



Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre  
Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos

## Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

(según Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH Elaboración y aprobación de perfiles en el Sector Público aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE)

### SECCION: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Organo:</b>	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
<b>Unidad Orgánica:</b>	SUBGERENCIA DE AREAS VERDES
<b>Cargo estructural:</b>	NO APLICA
<b>Clasificación:</b>	NO APLICA
<b>Nombre del cargo/puesto:</b>	SUBGERENTE/A DE AREAS VERDES
<b>Dependencia Jerárquica:</b>	GERENTE DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
<b>Puestos a su cargo:</b>	TECNICO ADMINISTRATIVO I, CHOFER II- OPERADOR DE CISTERNA, TRABAJADOR DE SERVICIOS I

### SECCION: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, ejecutar y controlar el desarrollo de los servicios públicos de mantenimiento y conservación de las áreas verdes, promoviendo y fomentando la participación organizada de la sociedad la cultura organizacional así como el manejo sostenible de la áreas verdes del distrito a fin de comprometerlos en los aspectos de preservación del medio ambiente.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Evaluar, programar, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades que conciernen a la conservación, recuperación, ampliación y mantenimiento de las áreas verdes en parques, jardines, campos deportivos y recreacionales, plazas avenidas, calles y espacios públicos en general
2	Ejecutar la conservación del suelo, para el mantenimiento de parques, jardines y áreas verdes y su dotación de servicios de agua potable y alumbrado público.
3	Formular y ejecutar planes, programas y proyectos del mantenimiento de parques, jardines, áreas verdes y ornato público.
4	Supervisar y controlar las actividades de conservación y abonamiento del suelo sembrado y/o renovación de flores, plantas pastos, reegado fumigación y poda de arboles y plantas de plazas, parques, jardines y áreas verdes, manteniendo la belleza y ornato público del distrito.
5	Elaborar el inventario de parques, jardines y de áreas verdes, así como de los lugares forestados
6	Coordinar, programar y proponer zonas para la recreación de la niñez, y del vecindario mediante la construcción y mejoramiento de parques, jardines, áreas de paisaje natural o el empleo temporal de zonas urbanas apropiadas en coordinación con las organizaciones vecinales, comerciales y otros de interés social.
7	Proponer y ejecutar campañas de forestación, reforestación y ornamentación de plazas, parques, jardines de avenidas y de las laderas y cerros con la participación vecinal, comunidad educativa y entidades públicas y privadas.
8	Dirigir la promoción, crecimiento construcción y //o ampliación de más parques, jardines y áreas verdes en los sectores del distrito.
9	Velar y vigilar por la limpieza de los parques, jardines, plazas áreas verdes dentro del distrito.
10	Formular, proponer y ejecutar el plan Operativo Institucional de la Subgerencia y disponiendo eficaz y eficientemem de los recursos humanos, financieros y logísticos
11	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

#### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente

No aplica

### SECCION: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requerido		C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	Egresado	Bachiller	Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primaria			Bachiller o Título universitario		
Secundaria			Maestría	Egresado	Grado
Técnica Básica ( 1 ó 2 años)			No aplica		
Técnica Superior ( 3 ó 4 años)			Doctorado	Egresado	Grado
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica		
Universitaria			D) ¿Habilitación profesional?		
			Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		
			Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		

#### CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

Gestión pública, gestión municipal, ley de procedimiento administrativo general, ley orgánica de municipalidades, ley del servicio civil y su reglamento, legislación laboral, Ley N° 31199, ley de seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental.

B.) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Curso en seguridad y salud en el trabajo (20 horas), capacitación en gestión ambiental o afines (40 horas)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de calculo		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

#### EXPERIENCIA

##### Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

4 años

##### Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

02 años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

02 años como supervisor y/o coordinador

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

02 años

*Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia , en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.*

Experiencia en puestos o cargos de direccion

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Análisis, control, organización de información, planificación, redacción, iniciativa

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica