

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE PARQUES Y JARDINES
Denominación: (NO APLICA)
Nombre del puesto: OPERARIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES
Dependencia Jerárquica Lineal: CAPATAZ DE ÁREAS VERDES
Dependencia Jerárquica funcional: SUB GERENTE DE PARQUES Y JARDINES
Puestos que supervisa: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar el adecuado mantenimiento y conservación de las áreas verdes públicas, contribuyendo a la creación de espacios naturales ordenados y accesibles para el bienestar de la comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recoger maleza, hojas secas y otros desechos vegetales de parques y jardines para mantener su buen estado.
- 2 Utilizar herramientas manuales o mecánicas para eliminar maleza y vegetación excedente.
- 3 Asegurar que los desechos recolectados estén listos para su transporte al relleno sanitario.
- 4 Labrar la tierra y preparar almácigos.
- 5 Siembra de Grass y áreas verdes.
- 6 Aplicar abonos a las plantas.
- 7 Realizar el riego de áreas verdes asignadas por los supervisores y/o capataces.
- 8 Otras funciones que le sean asignadas por el Sub Gerente de Parques y Jardines y/o el inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Capataz de áreas verdes, Supervisor de Campos, Coordinador de Poda, Coordinador General, Sub Gerente de Parques y Jardines

Coordinaciones Externas

(No aplica)

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

☒	Secundaria	☒	☐
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐	Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

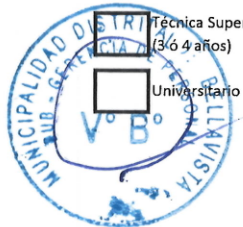
☐	Egresado(a)	(No aplica)
☐	Bachiller	
☐	Título/ Licenciatura	
☐	Maestría	(No aplica)
☐	Egresado ☐ Titulado	
☐	Doctorado	(No aplica)
☐	Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No



CONOCIMIENTOS

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

(No aplica)

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

(No aplica)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....	X			
.....	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

06 meses

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

(No aplica)

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque si es o no necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

☐ **Sí**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☒ **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

(No aplica)

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

(No aplica)

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, Comunicación, Trabajo en equipo, Autocontrol, Civismo, Vocación de Servicio, Dinamismo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS
MG. ING. JEAN KEVIN YNCHE TECOCHA
SUB GERENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
MASTER ING. JORGE TORRES CACERES
Gerente de Gestión Ambiental y Recreación en la Ciudad

COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ABOG. JENNY MELISA TRILLO GONZALES
Sub Gerente de Personal

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE