

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD

Denominación: (NO APLICA)

Nombre del puesto: COORDINADOR (A) DE OPERACIONES DE MANTENIMIENTO A LA CIUDAD

Dependencia Jerárquica Lineal: SUB GERENTE DE PARQUES, JARDINES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD

Dependencia Jerárquica funcional: (NO APLICA)

Puestos que supervisa: (NO APLICA)

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, coordinar, supervisar y controlar las actividades operativas orientadas al mantenimiento, conservación y mejoramiento del ornato del distrito, garantizando la adecuada intervención de los espacios públicos, mobiliario urbano y elementos que conforman la imagen urbana, mediante la eficiente organización del personal y los recursos asignados, contribuyendo al orden, limpieza, seguridad y adecuada presentación del distrito.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, coordinar y supervisar las actividades operativas destinadas al mantenimiento, conservación, recuperación y mejoramiento del ornato de los espacios públicos del distrito.
- Organizar y distribuir al personal operativo de acuerdo con las zonas, rutas, actividades y prioridades establecidas en la programación de mantenimiento del ornato.
- Elaborar y efectuar el seguimiento de los cronogramas diarios, semanales y mensuales de intervención de los diferentes espacios públicos del distrito.
- Supervisar los trabajos de pintado, mantenimiento, reparación, recuperación y acondicionamiento de mobiliario urbano, sardineles, veredas, muros, elementos ornamentales y demás infraestructura menor vinculada al ornato.
- Coordinar y supervisar las actividades de mantenimiento y recuperación de parques, plazas, bermas, avenidas y demás espacios públicos que contribuyan a mejorar la imagen urbana del distrito.
- Coordinar la asignación y utilización eficiente de personal, vehículos, maquinaria, equipos, herramientas y materiales necesarios para la ejecución de las actividades operativas.
- Supervisar a los responsables de campo, supervisores, capataces y personal operativo, verificando el cumplimiento de las actividades, metas y zonas de intervención asignadas.
- Identificar las necesidades de pintura, materiales, herramientas, equipos, implementos y demás recursos requeridos para garantizar la continuidad de los trabajos de mantenimiento y mejoramiento del ornato.
- Coordinar y supervisar las intervenciones de mantenimiento preventivo y correctivo de los elementos que conforman la imagen urbana del distrito.
- Coordinar la atención operativa de solicitudes vecinales relacionadas con el mantenimiento, recuperación y mejoramiento del ornato y los espacios públicos, conforme a las competencias de la Subgerencia.
- Proponer acciones y medidas de mejora para optimizar las intervenciones operativas, priorizando zonas críticas y espacios públicos que requieran mantenimiento, recuperación o mejoramiento.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Sub Gerente de Parques, Jardines y Mantenimiento a la Ciudad para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Gerencia de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad - Sub Gerencia de Parques, Jardines y Mantenimiento a la Ciudad

Coordinaciones Externas

Coordinar con proveedores, contratistas, entidades públicas y privadas, así como con vecinos y organizaciones locales, para el seguimiento de las actividades operativas y la atención oportuna de solicitudes vinculadas al mantenimiento, conservación, recuperación y mejoramiento del ornato, mobiliario urbano y espacios públicos del distrito.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

- ☐ Egresado(a)
- ☐ Bachiller
- ☒ Título/ Licenciatura
- ☐ Maestría

Nivel Mínimo Requerido: Título Profesional de la carrera de Ingeniería Industrial, Administración o afines a las relaciones industriales

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

☒ Universitario	☐	☒	☐ Egresado	☐ Titulado	
			☒ Doctorado		
			☐ Egresado	☐ Titulado	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en planificación, coordinación y supervisión de actividades de mantenimiento y conservación de la infraestructura y espacios públicos; programación y control de trabajos de ornato, mobiliario urbano, vías, veredas y demás elementos de la ciudad; organización y supervisión de cuadrillas operativas; manejo de materiales, herramientas, equipos y recursos asignados; control de incidencias y cumplimiento de órdenes de trabajo; seguridad y salud en el trabajo; y nociones de gestión pública municipal vinculadas al mantenimiento urbano.

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:

Curso y/o especialización y/o diplomado en Gestión Pública

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			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Ocho (08) años de experiencia general en el Sector Público o Privado

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:

Cinco (05) años de experiencia específica en el Sector Público o Privado en el nivel mínimo de supervisor y/o coordinador y/o en puestos con funciones equivalentes

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.

Cinco (05) años de experiencia específica en el Sector Público en puestos idénticos y/o puestos con funciones equivalentes

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Capacidad Analítica, Comunicación Efectiva, Escucha Activa, Trabajo en Equipo, Empatía, Vocación de Servicio

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y REVENOS
ABOG. JOSE MIGUEL COLUNCHE PEREZ
GERENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ABG. JENNY MELISA TRILLO GONZALES
Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
ING. MELWING SOTO AIRA
GERENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO