

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES
(MOF)
DE LA GERENCIA GENERAL DE PROTECCION
DEL MEDIO AMBIENTE
2008

Aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 001935 del 1 de octubre de 2008.

I. PRESENTACION

El Manual de Organización y Funciones (M.O.F) de la Gerencia General de Protección del Medio Ambiente, se ha elaborado en concordancia con la Directiva N° 005-2004-MPC/GGPPR, aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 000498-2004 y en base a la estructura orgánica y funciones generales, establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial del Callao aprobado con Ordenanza N° 04-2004, así como a los cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal aprobado con Decreto de Alcaldía N° 00001-A del 2007, modificado con Ordenanza N° 000001 del 2008.

En tal virtud el Manual de Organización y Funciones constituye un documento técnico-normativo que presenta en forma clara y coherente la estructura orgánica interna del órgano, así como las actividades y requerimientos de cada cargo que lo conforma

El Manual de Organización y Funciones de la Gerencia General de Protección del Medio Ambiente es útil porque:

- a) Determina las funciones específicas, responsabilidades, autoridad y requisitos mínimos de los cargos que están asignados a este órgano.
- b) Proporciona información a los funcionarios y servidores públicos, sobre sus funciones y ubicación dentro de la estructura general de la organización, así como sobre las interrelaciones formales que corresponda.
- c) Ayuda a institucionalizar la simplificación administrativa proporcionando información sobre las funciones que le corresponde desempeñar al personal que ocupa los cargos que constituyen los puntos de trámite en el flujo de los procedimientos.
- d) Permite encaminar la labor del personal de esta Gerencia General para el desarrollo y eficiente cumplimiento de las funciones.
- e) Facilita el proceso de inducción de personal nuevo y el de adiestramiento y orientación al personal, permitiéndoles conocer con claridad sus funciones y responsabilidades del cargo a que han sido asignados así como aplicar programas de capacitación.

I. INDICE

	<u>Pág</u>
I. Presentación.....	2
II. Indice.....	3
III. Rol.....	4
IV. Objetivos.....	4
V. Organigrama Estructural del Organo.....	5
VI. Cuadro Orgánico de Cargos.....	6
VII. Descripción de Funciones específicas a nivel de Cargos.....	7

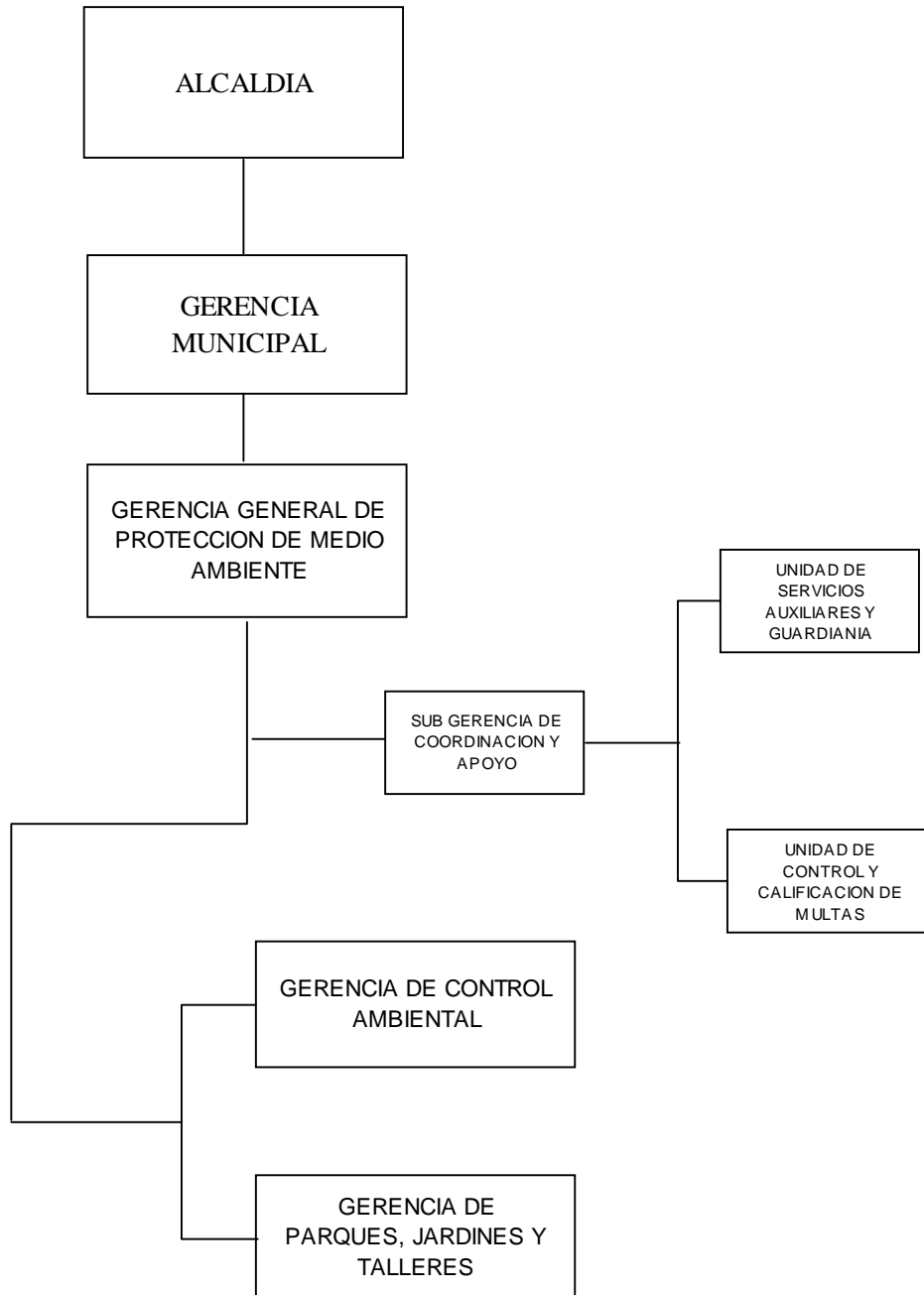
III. ROL

La Gerencia General de Protección del Medio Ambiente es el órgano de línea encargado de las actividades y servicios para el control, conservación y mejoramiento del medio ambiente. Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

IV. OBJETIVOS

- Promover, dirigir e implementar el Sistema de Gestión Ambiental en el Callao.
- Generar una cultura de salud ambiental respecto al manejo de residuos sólidos en los pobladores de la Provincia Constitucional del Callao.
- Gestionar eficazmente las áreas verdes urbanas de la jurisdicción, manteniendo las ya existentes y recuperando o ampliando las que potencialmente pueden servir para tal fin.
- Asegurar la adecuada limpieza de vías, la recolección y transporte de residuos sólidos en el Distrito del Cercado del Callao.
- Mitigar los efectos de la contaminación ambiental y prevenir la misma, contribuyendo así al desarrollo sostenible, propiciando un equilibrio entre el desarrollo socioeconómico, la utilización de los recursos naturales y la conservación del ambiente.
- Implementar y evaluar el cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental.

V. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA GENERAL DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE



VI. CUADRO ORGANICO DE CARGOS DE LA GERENCIA DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE

N° de CAP	DENOMINACIÓN DEL ORGANO Y CARGOS CLASIFICADOS Y/O ESTRUCTURALES		TOTAL
	CARGO CLASIFICADO	CARGO ESTRUCTURAL	
14. GERENCIA GENERAL DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE			
234	Director de Programa Sectorial III	D5-05-290-3 Gerente General	1
235	Director de Programa Sectorial I	D3-05-290-1 Sub-Gerente de Coordinación y Apoyo	1
236	Oficinista II	A3-05-550-2	1
			3
14.1 Gerencia de Control Ambiental			
237	Director de Programa Sectorial II	D4-05-290-2 Gerente	1
238/239	Ingeniero III	P5-35-435-3 Espec.en Medio Ambiente III	2
240	Especialista Administrativo I	P3-05-338-1	1
241	Técnico Administrativo I	T3-05-707-1	1
242	Oficinista II	A3-05-550-2	1
			6
14.2 Gerencia de Parques, Jardines y Talleres			
243	Director de Programa Sectorial II	D4-05-290-2 Gerente	1
244	Gerente de Programa Sectorial I	D3-05-290-1 Sub-Gerente de Coordinación y Apoyo	1
245/246	Oficinista I	A2-05-550-1	2
247	Auxiliar de Agropecuaria II	A2-45-085-2	1
248	Técnico Administrativo II	T4-05-707-2	1
249	Oficinista II	A3-05-550-2	1
250/274	Obrero 1ra.	Obrero 1ra.	25
275/276	Obrero 2da.	Obrero 2da.	2
277/344	Obrero 3era.	Obrero 3era.	68
			102
Sub-Total			111

VI. DESCRIPCION DE FUNCIONES
ESPECÍFICAS
A NIVEL DE CARGOS

**GERENCIA GENERAL
DE
PROTECCION DEL MEDIO
AMBIENTE**

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (234)

Director de Programa Sectorial III

CODIGO

D-5-05-290-3

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Gerente General

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

- | | |
|---|-----|
| a. Planificar y dirigir la implementación del sistema de gestión ambiental provincial y sus instrumentos para la conservación del medio ambiente. | 10% |
| b. Planificar, dirigir y supervisar la prestación del aseo urbano y de los parques y jardines . | 5% |
| c. Dirigir la fiscalización del manejo y la prestación de los servicios de residuos sólidos dentro de la jurisdicción del Cercado del Callao. | 10% |
| d. Promover la iniciativa y participación activa de la población, la sociedad civil organizada y el sector privado en el manejo de los residuos sólidos. | 5% |
| e. Supervisar la ejecución de los programas de educación y saneamiento ambiental, coordinando con la Gerencia General de Participación Vecinal, las Municipalidades Distritales y el Gobierno Regional lo concerniente a actividades y programas para la conservación del medio ambiente. | 5% |
| f. Fomentar entre la población, el cuidado y limpieza de la ciudad y el mantenimiento de las áreas verdes. | 5% |

GERENCIA GENERAL DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE

- g. Emitir actos administrativos como certificados de evaluación ambiental , de transporte de residuos, entre otros según el Texto Unico de Procedimientos Administrativos. 5%
- h. Dirigir y supervisar las actividades ejecutadas por las Gerencias de Control Ambiental y Gerencia de Parques, Jardines y Talleres. 5%
- i. Dirigir y controlar la maestranza y recursos logísticos que maneje la Gerencia General de Protección del Medio Ambiente. 5%
- j. Dirigir y regular la supervisión del servicio de limpieza pública brindado por la Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) registrada en el Ministerio de Salud conforme a lo establecido por la Ley General de Residuos Sólidos. 5%
- k. Otorgar la conformidad de los servicios que brinda la Empresa Prestadora de Residuos Sólidos. 5%
- l. Dirigir y supervisar la implementación y evaluación del Plan de Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial del Callao, así como propugnar el cumplimiento del mismo. 5%
- m. Coordinar, dirigir y controlar la imposición de sanciones a quienes contravienen las disposiciones de protección del medio ambiente, emitiendo las resoluciones de multas correspondientes. 5%
- n. Dirigir la supervisión de los rellenos sanitarios que cumplan las características establecidas en la Ley General de Residuos Sólidos y normas pertinentes. 5%
- o. Resolver las reclamaciones y reconsideraciones presentadas por los administrados. 4%
- p. Emitir las resoluciones de multas. 4%
- q. Dirigir y coordinar la aplicación de la política municipal para la preservación de la ecología y el mejoramiento del medio ambiente de la Provincia Constitucional del Callao. 3%
- r. Informar anualmente al Consejo Nacional de Medio Ambiente (CONAM) sobre la gestión de residuos sólidos de origen domiciliario, comercial y aquellas actividades que generen residuos similares a éstos. 2%

GERENCIA GENERAL DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE

- | | |
|---|-------|
| s. Emitir las copias certificadas de los documentos que se produzcan. | 2% |
| t. Las demás que le asigne el Gerente Municipal. | 5% |
| | ----- |
| | 100% |

3.2 FUNCIONES EVENTUALES

Representar a la autoridad edil en eventos públicos respecto a asuntos de competencia.

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Sobre los funcionarios, profesionales, técnicos y obreros de la Gerencia General de Protección del Medio Ambiente.

4.2 RECIBIDA

Del Gerente Municipal

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Título Profesional Universitario de Ingeniero en Gestión Ambiental, del Medio Ambiente, en Recursos Naturales o recursos renovables o de carrera afín.

Estudios de especialización relacionados a la gestión de la preservación del medio ambiente y protección de la ecología.

EXPERIENCIA

5 años de experiencia desarrollando labores relacionadas con la gestión de residuos sólidos, cuidado del medio ambiente y la preservación de la ecología, 2 de los cuales ejerciendo cargos de jefatura.

OTROS

Manejo de Procesador de Texto, Hoja de Calculo, Procesador de diapositivas, Internet y Correo Electrónico.

HABILIDADES PERSONALES

- Capacidad analítica y para la toma de decisiones.
- Facilidad de comunicación oral y escrita.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Poseer liderazgo y don de mando.
- Personalidad proactiva.
- Capacidad para relacionarse a todo nivel.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (235)

Director de Programa Sectorial I

CODIGO

D-3-05-290-1

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Sub-Gerente de Coordinación y Apoyo

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

- | | |
|--|-----|
| a. Apoyar en la dirección y supervisión de la implementación del sistema de gestión ambiental. | 10% |
| b. Supervisar la ejecución de programas y proyectos en materia ambiental | 10% |
| c. Planificar y coordinar las actividades de mantenimiento de áreas verdes y las unidades vehiculares destinadas para tal fin. | 10% |
| d. Apoyar a la Gerencia General, realizando coordinaciones técnicas con la Gerencia General de Participación Vecinal, Municipalidades Distritales y Gobierno Regional para la ejecución de programas de educación ambiental y conservación del medio ambiente enfocados a la participación de los vecinos. | 10% |
| e. Supervisar la expedición y renovación de certificados de evaluación ambiental. | 5% |
| f. Calificar las autorizaciones de transporte de residuos sólidos. | 10% |
| g. Supervisar los recursos utilizados por la unidad de servicios auxiliares y guardianía . | 5% |
| h. Pre-calificar los expedientes en trámite que tiene que resolver el Gerente General, especialmente reclamaciones, multas al ornato y recursos impugnativos . | 10% |

GERENCIA GENERAL DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE

i. Apoyar a la Gerencia General en la supervisión de la prestación del servicio de limpieza pública.	10%
j. Supervisar el cumplimiento íntegro de las actividades que realizan la Gerencia de Control Ambiental y Gerencia de Parques, Jardines y Talleres.	10%
k. Supervisar las medidas de seguridad y sanciones impuestas a las personas naturales o jurídicas que contravengan la normatividad referente al medio ambiente y limpieza pública .	5%
l. Las demás que le asigne el Gerente General de Protección del Medio Ambiente.	5%

	100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Representar al Gerente General en eventos sobre materia de su competencia.

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Sobre cargos profesionales, técnicos ,auxiliares y obreros de la Gerencia General de Protección del Medio Ambiente.

4.2 RECIBIDA

Del Gerente General de Protección del Medio Ambiente.

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Título Profesional Universitario de Ingeniero en Gestión Ambiental, del Medio Ambiente, en Recursos Naturales o recursos renovables o de carrera afín.

Estudios de especialización relacionados a la gestión del cuidado del medio ambiente y protección de la ecología.

EXPERIENCIA

3 años de experiencia desarrollando labores relacionadas con la gestión de residuos sólidos, cuidado del medio ambiente y la preservación de la ecología, 1 de los cuales conduciendo personal.

OTROS

Estar Colegiado y hábil para el ejercicio de la profesión.

Dominio de Software especializado en diseño y desarrollo de Proyectos, Autocad, Procesador de Textos, Hoja de Cálculo, Procesador de Diapositivas, Internet y Correo Electrónico.

HABILIDADES PERSONALES

- Capacidad analítica y para la toma de decisiones.
- Facilidad de comunicación oral y escrita.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Poseer liderazgo.
- Personalidad proactiva.
- Capacidad para relacionarse a todo nivel.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (236)
Oficinista II

CODIGO
A-3-05-550-2

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

a. Revisar e informar al Gerente General sobre la información que ingresa diariamente a la Gerencia General de Protección del Medio Ambiente .	20%
b. Realizar labores de tramite y archivo de la documentación de la Gerencia General.	20%
c. Redactar resoluciones, proveídos y otros documentos al respecto de acuerdo a las indicaciones que se le impartan.	20%
d. Prepara los dictámenes e informes de los recursos impugnativos.	10%
e. Elabora la estadística de las actividades que realiza la Gerencia General.	10%
f. Atender y absolver consultas relacionadas con las actividades de la Gerencia General.	10%
g. Las demás que le asigne el Gerente General de Protección del Medio Ambiente.	10%

	100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

Ninguna

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Sobre el auxiliar de apoyo

4.2 RECIBIDA

Del Gerente General de Protección del Medio Ambiente

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACIÓN:

Instrucción secundaria Completa

Capacitación básica en seminarios sobre trámite, archivo y redacción de documentos.

EXPERIENCIA:

2 años desarrollando labores sencillas de oficina

OTROS:

Manejo de Procesador de Textos, Hoja de Cálculo.

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Resistencia a la frustración.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

**GERENCIA
DE
CONTROL AMBIENTAL**

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (237)

Director de Programa Sectorial II

CODIGO

D-4-05-290-2

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Gerente

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente

Gerencia de Control Ambiental

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

- | | |
|---|----|
| a. Conducir, coordinar, controlar y evaluar las actividades técnico administrativas referentes al control de la contaminación del medio ambiente en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado y Plan de Desarrollo Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao, conforme a la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental. | 5% |
| b. Dirigir y supervisar la fiscalización del cumplimiento de la normatividad referente a la protección y conservación del medio ambiente. | 5% |
| c. Conducir, planear y supervisar el control del servicio de limpieza pública brindada por las Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) | 5% |
| d. Elaborar normas, directivas y desarrollar políticas reguladoras inducidas a la prevención, control de la contaminación ambiental y disposición final de residuos sólidos en la Provincia Constitucional del Callao. | 5% |
| e. Programar las coordinaciones técnicas con diversos organismos relacionados al Sistema Nacional de Gestión Ambiental. | 5% |
| f. Conducir el control a los procesos de disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos de la Provincia Constitucional del Callao | 5% |

GERENCIA GENERAL DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE

- g. Supervisar el control de las emisiones tóxicas y elementos contaminantes como plomo, humos, gases, ruidos y otros propaladas por las unidades de transporte pesado y empresas ubicadas en el Callao. 5%
- h. Programar y controlar la ejecución de las acciones de educación ambiental, realizando campañas de concientización ecológica en los pobladores de la Provincia, a fin de que los mismos se conviertan en agentes activos y participantes de difusión sobre el cuidado a la ecología y protección del medio ambiente de la Provincia Constitucional del Callao. 5%
- i. Coordinar con la Gerencia General de Transporte Urbano para la fiscalización del cumplimiento de las normas sobre límites máximos permisibles de emisiones contaminantes y ruidos. 5%
- j. Proponer programas y formular proyectos enfocados al mantenimiento y preservación del medio ambiente , así como para solucionar problemas críticos de contaminación. 5%
- k. Planear, coordinar y orientar la supervisión de los impactos ambientales generados por las actividades de las distintas empresas ubicadas en el Callao, a fin de otorgar los certificados de evaluación ambiental. 5%
- l. Propiciar la implementación de mesas de concertación entre la Municipalidad y las empresas y entidades gubernamentales para consolidar el serio compromiso de crear una conciencia ambiental y de ayuda mutua. 5%
- m. Conducir la inspección del transporte de algún elemento contaminante del medio ambiente, en el marco de su competencia. 5%
- n. Elaborar la estructura de costos de los servicios de gestión de residuos sólidos, en coordinación con las Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) y la Gerencia General de Administración. 5%
- o. Coordinar con la Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas para la definición de la distribución de los costos por la prestación del servicio de limpieza pública. 5%

GERENCIA GENERAL DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE

p. Programar, conducir y controlar la inspección de los focos de contaminación por residuos sólidos u otros elementos contaminantes, imponiendo sanciones a los infractores a las normas de limpieza pública y medio ambiente.	5%
q. Ejecutar la implementación y evaluación del Plan de Gestion Ambiental de la Municipalidad Provincial del Callao.	5%
r. Regular, programar y supervisar el manejo y tratamiento de residuos sólidos, provenientes de actividades domésticas, comerciales y de servicios, así como de otros efluvios sólidos, líquidos o gaseosos contaminantes, según el ámbito de su competencia.	4%
s. Revisar la atención de las quejas de los vecinos, sobre la contaminación del medio ambiente y los recursos de reconsideración presentados por los administrados.	2%
t. Supervisar la fiscalización del transporte de residuos sólidos.	4%
u. Orientar estudios acerca de la ecología de la Provincia y su interrelación con las áreas pobladas, promoviendo zonas intangibles de vida silvestre.	3%
h. Las demás que le asigne el Gerente General de Protección del Medio Ambiente.	2%

	100 %

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Participar en seminarios y forums
- Asistir a eventos multisectoriales y/o eventos nacionales e internacionales.

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Sobre cargos profesionales, técnicos y auxiliares de la Gerencia de Control Ambiental.

4.2 RECIBIDA

Del Gerente General de Protección del Medio Ambiente

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Título Profesional Universitario de Ingeniero en Gestión Ambiental, del Medio Ambiente, en Recursos Naturales o recursos renovables o de carrera afín.

Estudios de especialización relacionados a la gestión del cuidado del medio ambiente y protección de la ecología.

EXPERIENCIA

4 años de experiencia desarrollando labores similares, 2 de los cuales ejerciendo cargos de jefatura.

OTROS

Dominio de Procesador de Textos, Hoja de Cálculo, Procesador de Diapositivas, Internet y Correo Electrónico.

HABILIDADES PERSONALES

- Capacidad analítica.y para la toma de decisiones.
- Facilidad de comunicación oral y escrita.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Poseer liderazgo y don de mando.
- Personalidad proactiva.
- Capacidad para relacionarse a todo nivel.
- Capacidad de innovación
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (238/239)

Ingeniero III

CODIGO

P-5-35-453-3

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Especialista en Medio Ambiente III

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente

Gerencia de Control Ambiental

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

- | | |
|--|-----|
| a. Elaborar propuestas técnicas, así como proyectos de normas y directivas concernientes al control de la contaminación ambiental dentro de la Provincia Constitucional del Callao. | 15% |
| b. Controlar los procesos de disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos en la Provincia, así como la emisión de elementos contaminantes como humos, gases, ruidos y otros. | 15% |
| c. Evaluar e inspeccionar los aspectos ambientales en los locales industriales , comerciales y de servicios, para el otorgamiento del Certificado de Evaluación Ambiental | 10% |
| d. Supervisar y analizar los Estudios de Impacto Ambiental (EIA) y Programa de Adecuación Ambiental (PAMA) | 10% |
| e. Ejecutar la fiscalización, evaluación y control oportuno del manejo y prestación del servicio de limpieza pública a cargo de la Empresa Prestadora de Servicios Sólidos (EPS-RS) | 5% |
| f. Realizar inspecciones para la fiscalización de la contaminación del aire en el medio ambiente. | 5% |
| g. Evaluar los focos de contaminación por residuos sólidos. | 5% |

GERENCIA GENERAL DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE

h. Recopilar información y realizar estudios de investigación sobre el control de la contaminación ambiental en la Provincia del Callao.	5%
i. Fiscalizar en coordinación con la Gerencia General de Transporte Urbano, el cumplimiento de las normas sobre los límites máximos permisibles de emisiones contaminantes y ruidos producidos por el Parque automotor .	5%
j. Atender las quejas de los vecinos referente a la contaminación del medio ambiente, así como informar respecto a los recursos de reconsideración presentados por los administrados	5%
k. Promover la implementación de tecnologías que no impacten negativamente al medio ambiente y la utilización sostenible de los recursos.	5%
l. Elaborar y actualizar la base de datos de los procedimientos administrativos y de la información adicional concerniente al control ambiental.	5%
m. Realizar reinspecciones a las empresas para verificar el cumplimiento de las observaciones sobre impactos ambientales que ellas generen.	5%
i. Las demás que le asigne el Gerente de Control Ambiental.	5%

	100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Participar en seminarios, congresos y forums.
- Brindar asesoramiento en el campo de su competencia.
- Coordinar con organismos públicos y privados, alternativas de solución de los problemas de la contaminación ambiental.

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Sobre el personal técnico de la Gerencia de Control Ambiental.

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Control Ambiental.

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Título Profesional Universitario de Ingeniería en Gestión Ambiental, del Medio Ambiente, en Recursos Naturales o recursos renovables o de carrera afín, colegiado.

En estudios de especialización relacionados al control del medio ambiente y cuidado de la ecología.

EXPERIENCIA

3 años de experiencia desarrollando labores similares, 1 de los cuales conduciendo personal

OTROS

Estar Colegiado y hábil para el ejercicio de la profesión.

Dominio de Software especializado en diseño y desarrollo de Proyectos, Autocad, Procesador de Textos, Hoja de Cálculo, Procesador de Diapositivas, Internet y Correo Electrónico.

HABILIDADES PERSONALES

- Capacidad de observación y análisis.
- Facilidad de comunicación oral y escrita.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Poseer liderazgo.
- Personalidad proactiva.
- Capacidad para relacionarse a todo nivel.
- Adaptación al cambio.
- Iniciativa.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (240)
Especialista Administrativo I

CODIGO
P-3-05-338-1

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Gerencia de Control Ambiental

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

a. Recopilar, clasificar y preparar información para estudios de investigación sobre el control de la contaminación ambiental en la Provincia del Callao.	10%
b. Absolver consultas relacionadas con los procedimientos administrativos y actividades que realiza la Gerencia.	15%
c. Coordinar las actividades administrativas que ejecute la Gerencia de Control Ambiental.	15%
d. Controlar la recepción, registro, distribución, control y archivo de la documentación que ingresa o sale de la Gerencia.	20%
e. Revisar documentos administrativos y emitir los informes respectivos a la Gerencia de Control Ambiental.	10%
f. Registrar la información referente a la fiscalización de la contaminación por ruidos.	10%
g. Participar en la programación de las actividades de la Gerencia.	10%
j. Emitir opiniones técnicas sobre las inspecciones ejecuta la Gerencia.	5%
k. Las demás que le asigne el Gerente de Control Ambiental.	5%

	100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Participar en comisiones y reuniones especializadas.
- Brindar asesoramiento en el campo de su competencia.
- Coordinar con organismos públicos y privados, alternativas de solución de los problemas de la contaminación ambiental.

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna.

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Control Ambiental.

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Grado de Bachiller Universitario en Administración de Empresas, Ingeniería en Gestión Ambiental o de carrera afín.

Curso de Gestión o Protección del Medio Ambiente o cuidado de la ecología o similar.

EXPERIENCIA

2 años de experiencia desarrollando labores similares

OTROS

Dominio de Procesador de Textos, Hoja de Cálculo, Procesador de Diapositivas, Internet y Correo Electrónico.

HABILIDADES PERSONALES

- Capacidad de observación y análisis.
- Facilidad de comunicación oral y escrita.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Personalidad proactiva.
- Capacidad para relacionarse a todo nivel.
- Adaptación al cambio.
- Iniciativa.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (241)
Técnico Administrativo I

CODIGO
T-3-05-707-1

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Gerencia de Control Ambiental

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

- | | |
|---|-----|
| a. Promover la ejecución de acciones respecto a la importancia del control de la contaminación ambiental, difusión sobre la ecología y protección del medio ambiente, impulsando la participación de los vecinos en la Provincia. | 20% |
| b. Coordinar la ejecución de programas de educación ambiental. | 20% |
| c. Apoyar en las coordinaciones técnicas con otras Instituciones, organismos y niveles de gobierno en favor del cuidado del medio ambiente. | 20% |
| d. Orientar al público respecto a procedimientos administrativos. | 10% |
| e. Apoyar administrativamente en las campañas de difusión sobre el mantenimiento de la limpieza en la ciudad. | 10% |
| h. Registrar y estudiar la información técnica recopilada sobre la evaluación de los focos de contaminación de basura y emitir informes preliminares. | 10% |
| i. Las demás que le asigne el Gerente de Control Ambiental. | 10% |

100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Elaborar la estadística sistematizada.

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna.

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Control Ambiental.

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción secundaria completa.

Estudios de Capacitación de Auxiliar Administrativo o afín.

EXPERIENCIA

3 años de experiencia desarrollando labores similares.

OTROS

Conocimiento de Procesador de Textos, Hoja de Cálculo, Internet y Correo Electrónico.

HABILIDADES PERSONALES

- Atención y Organización.
- Facilidad de comunicación oral y escrita.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Personalidad proactiva.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (242)

Oficinista II

CODIGO
A-3-05-550-2

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Gerencia de Control Ambiental

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

- | | |
|--|-----|
| a. Recepcionar, analizar, clasificar, informar y distribuir la documentación que ingresa a la oficina diariamente. | 30% |
| b. Redactar resoluciones, proveídos y otros documentos de acuerdo a las indicaciones que se le impartan. | 20% |
| c. Elaborar cuadros, gráficos concernientes a la actividades de la Gerencia. | 15% |
| d. Atender y absolver consultas relacionadas con los procedimientos de la gerencia. | 15% |
| e. Manejar el archivo de la documentación general de la Gerencia | 10% |
| f. Las demás que le asigne el Gerente de Control Ambiental. | 10% |

100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Ninguna

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna.

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Control Ambiental.

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACIÓN:

Instrucción secundaria Completa

Capacitación básica en seminarios sobre trámite, archivo y redacción de documentos.

EXPERIENCIA:

2 años desarrollando labores sencillas de oficina

OTROS:

Manejo de Procesador de Textos, Hoja de Cálculo.

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Resistencia a la frustración.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

**GERENCIA
DE
PARQUES, JARDINES Y
TALLERES**

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (243)

Director de Programa Sectorial II

CODIGO

D-4-05-290-2

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Gerente

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente

Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

- | | |
|---|-----|
| a. Dirigir, coordinar, programar, supervisar y evaluar el mantenimiento, la recuperación, la habilitación y la ampliación de las áreas verdes tales como parques, jardines, ovalos y bermas, en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado, Plan de Desarrollo Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao y conforme a la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental. | 10% |
| b. Dirigir, coordinar y evaluar la realización de las actividades técnico administrativos de la Gerencia de Parques, Jardines y Talleres . | 5% |
| c. Elaborar normas, directivas y proyectos enfocados a la conservación, ampliación y mantenimiento de las áreas verdes y al uso adecuado y óptimo del agua para riego. | 5% |
| d. Dirigir y supervisar las actividades de arborización realizadas en el Callao y monitorear la provisión de plantas para la habilitación de áreas verdes. | 10% |
| e. Dirigir, fomentar y promover campañas de forestación y reforestación de las áreas verdes. | 5% |
| f. Dirigir y supervisar la preservación del ornato de la ciudad. | 5% |
| g. Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración de la estructura de costos del servicio de mantenimiento de Parques y Jardines. | 5% |

GERENCIA GENERAL DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE

h. Coordinar con la Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas para la distribución de los costos generados por el servicio de mantenimiento de parques y jardines.	5%
i. Supervisar la elaboración y actualización de la cartografía y estadística de las áreas verdes y del mobiliario urbano.	5%
j. Proponer la implementación de tecnologías adecuadas para el riego de las áreas verdes.	5%
k. Dirigir y programar las actividades del mantenimiento del vivero municipal y para la producción de plantas en el mismo.	5%
l. Dirigir la fiscalización del cumplimiento de las normativas concerniente a la conservación de las áreas verdes y la fauna silvestre.	5%
m. Supervisar las actividades relacionadas al mantenimiento y reparación de las maquinarias, equipos y flota vehicular de la Municipalidad.	4%
n. Dirigir la ejecución del mantenimiento de las playas litorales y riberas fluviales.	4%
o. Dirigir la atención a las reclamaciones o recursos administrativos presentados por los administrados competentes a la Gerencia de Parques, Jardines y Talleres.	4%
p. Supervisar las calificaciones a las infracciones al ornato, al aseo urbano y la imposición de multas administrativas.	4%
q. Coordinar con organismos externos la suscripción de convenios para la implementación de nuevas áreas verdes.	4%
r. Las demás que le asigne el Gerente General de Protección del Medio Ambiente.	10%

	100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Participar en seminarios y forums
- Representar a la Gerencia en eventos multisectoriales y/o eventos nacionales e internacionales.

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Sobre cargos profesionales, técnicos, auxiliares y obreros de la Gerencia de Parques, Jardines y Talleres.

4.2 RECIBIDA

Del Gerente General de Protección del Medio Ambiente.

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Título Profesional Universitario de Ingeniero Ambiental, Agrícola, Forestal, en Ecología de Bosques Tropicales, en Recursos Naturales y Energías Renovables o de carrera afín.

Estudios de especialización relacionados a la conservación y mantenimiento y habilitamiento de las áreas verdes.

EXPERIENCIA

4 años de experiencia desarrollando labores similares, 2 de los cuales ejerciendo cargos de jefatura.

OTROS

Dominio de Procesador de Textos, Hoja de Cálculo, Procesador de Diapositivas, Internet y Correo Electrónico.

HABILIDADES PERSONALES

- Capacidad analítica y para la toma de decisiones.
- Facilidad de comunicación oral y escrita.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Poseer liderazgo y don de mando.
- Personalidad proactiva.
- Capacidad para relacionarse a todo nivel.
- Capacidad de innovación
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (244)

Director de Programa Sectorial I

CODIGO

D-3-05-290-1

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Sub-Gerente de Coordinación y Apoyo

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente

Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

- | | |
|--|-----|
| a. Coordinar y supervisar la ejecución de las actividades sobre el mantenimiento, recuperación, habilitación y ampliación de las áreas verdes. | 10% |
| b. Supervisar y evaluar las actividades administrativas de la Gerencia, tales como la atención de reclamaciones o recursos administrativos, revisión de las infracciones al ornato e imposición de multas administrativas, entre otros. | 8% |
| c. Proponer normas, directivas y proyectos que regulen la ejecución de las actividades para la conservación y mantenimiento de las áreas verdes y el uso adecuado del agua para riego. | 8% |
| d. Apoyar en la ejecución de las campañas de forestación y reforestación de las áreas verdes. | 8% |
| e. Ejecutar coordinaciones con los organismos externos a fin de suscribir convenios enfocados a la ampliación e implementación de nuevas áreas verdes. | 6% |
| f. Apoyar en la supervisión de las actividades de arborización de las áreas verdes. | 6% |
| g. Elaborar la estructura de costos del servicio de mantenimiento de parques y jardines en coordinación con la Gerencia General de Administración y definir la distribución de los mismos conjuntamente con la Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas. | 8% |

GERENCIA GENERAL DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE

h. Elaborar y actualizar la cartografía y las estadísticas de las áreas verdes.	7%
i. Investigar, estudiar y brindar aportes y propuestas con respecto al uso de tecnologías modernas para el eficiente riego de las áreas verdes.	7%
j. Supervisar la producción de plantas en el vivero municipal a fin de renovarlas en las áreas verdes existentes.	6%
k. Fiscalizar el cumplimiento de la normatividad vigente en lo que respecta a la conservación de las áreas verdes y a la fauna silvestre.	6%
l. Controlar al personal encargado del mantenimiento y reparación de las maquinarias, equipos y flota vehicular que sirve para la ejecución de las labores de campo.	6%
m. Supervisar la ejecución del mantenimiento de las playas litorales y riberas fluviales.	4%
n. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres.	10%

	100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Desarrollar programas de capacitación del área.

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Sobre cargos técnicos y obreros de la Gerencia de Parques, Jardines y Talleres.

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres.

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Título Profesional Universitario de Ingeniero Ambiental, Agrícola, Forestal, en Ecología de Bosques Tropicales, en Recursos Naturales y Energías Renovables o de carrera afín.

Estudios de especialización relacionados a la conservación y mantenimiento y habilitamiento de las áreas verdes.

EXPERIENCIA

3 años de experiencia desarrollando labores similares, 1 de los cuales ejerciendo cargos de jefatura.

OTROS

Dominio de Procesador de Textos, Hoja de Cálculo, Procesador de Diapositivas, Internet y Correo Electrónico.

HABILIDADES PERSONALES

- Capacidad analítica.y para la toma de decisiones.
- Facilidad de comunicación oral y escrita.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Poseer liderazgo y don de mando.
- Personalidad proactiva.
- Capacidad para relacionarse a todo nivel.
- Capacidad de innovación
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (245/246)
Oficinista I

CODIGO
A-2-05-550-1

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

a. Redactar proveídos, memorandos, oficios y otros documentos similares.	40%
b. Recibir, revisar, registrar y/o clasificar correspondencia y/o documentación y luego elevar a la Gerencia General de Protección del Medio Ambiente .	30%
c. Archivar los documentos correspondientes a la Gerencia de Parques, Jardines y Talleres.	20%
d. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres.	10%

	100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Ninguna.

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna.

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción secundaria completa

EXPERIENCIA

2 años desarrollando labores sencillas de oficina.

OTROS

Manejo de Procesador de Textos. Hoja de Cálculo

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Resistencia a la frustración.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (247)

Auxiliar de Agropecuaria II

CODIGO

A-2-45-085-2

2. NOMBRE DEL ORGANO

**Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Gerencia de Parques, Jardines y Talleres**

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

- | | |
|---|-----|
| a. Ejecutar y supervisar la propagación y reproducción de especies ornamentales y otros. | 50% |
| b. Efectuar labores de control del mantenimiento de las especies en crecimiento en las áreas verdes. | 20% |
| c. Clasificar y recolectar semillas, esquejes,. Bulbos, rizomas entre otros, para la producción de plantas. | 10% |
| d. Recolectar información para llevar la estadística clasificada de la producción y las salidas del Vivero Municipal. | 10% |
| e. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres. | 10% |

100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Realizar el control cultural o químico de plagas y enfermedades.
- Realizar los trabajos de fertilización.

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna.

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción secundaria completa.

EXPERIENCIA

2 años de experiencia en labores similares.

OTROS

Manejo de Procesador de Textos. Hoja de Cálculo

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Resistencia a la frustración.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (248)
Técnico Administrativo II

CODIGO
T-4-05-707-2

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

- | | |
|--|-----|
| a. Orientar al público respecto a los procedimientos a cargo de la Gerencia. | 20% |
| b. Revisar expedientes y emitir informes preliminares. | 30% |
| c. Coordinar y ejecutar actividades administrativas propias de la Gerencia. | 20% |
| d. Recopilar información y elaborar cuadros estadísticos sistematizados. | 20% |
| e. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres. | 10% |

100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

Ninguna

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna.

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Título Técnico de Centro de Estudios Superiores de Administración

EXPERIENCIA

3 años de experiencia desarrollando labores similares.

OTROS

Conocimiento de Procesador de Textos, Hoja de Cálculo, Internet y Correo Electrónico.

HABILIDADES PERSONALES

- Atención y Organización.
- Facilidad de comunicación oral y escrita.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Personalidad proactiva.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (249)
Oficinista II

CODIGO
A-3-05-550-2

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

- | | |
|--|-----|
| a. Recepcionar, revisar y registrar la correspondencia y/o documentos variados al ingreso del almacén. | 30% |
| b. Llevar un control y registro diario del movimiento de equipos, herramientas, combustibles y lubricantes en el almacén. | 30% |
| c. Llevar un archivo de control sobre las herramientas y equipos indicando la distribución y tiempo del uso de los mismos. | 30% |
| d. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres. | 10% |

100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

Evaluación semestral del inventario

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna.

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción secundaria Completa
Capacitación básica en seminarios sobre trámite, archivo y redacción de documentos.

EXPERIENCIA:

2 años desarrollando labores sencillas de oficina

OTROS:

Manejo de Procesador de Textos, Hoja de Cálculo.

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Resistencia a la frustración.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (250)

Obrero 1era

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Obrero 1era
(Supervisor jardinero)

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente

Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

- | | |
|---|-----|
| a. Supervisar al personal de campo. | 50% |
| b. Informar constantemente sobre el proceso de mantenimiento de áreas verdes. | 20% |
| c. Recepcionar y registrar los requerimientos del área, informando al superior. | 10% |
| d. Supervisar el riego de las unidades cisternas. | 10% |
| e. Participar y detectar infracciones al ornato, notificando la multa administrativa. | 5% |
| f. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres. | 5% |

100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Realizar ciertas gestiones presupuestarias entre otros.

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción secundaria completa

Capacitación en la especialidad de jardinería

EXPERIENCIA

3 años de experiencia en labores similares

OTRAS TECNICAS:

Manejo de Herramientas y unidades móviles aplicadas al campo de la jardinería

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (251)

Obrero 1era

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Obrero 1era
(Gasfitero-Jardinero)

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

a. Ejecutar e implementar las instalaciones de suministros de agua en los parques y jardines.	40%
b. Realizar el mantenimiento de la redes de riego.	30%
c. Realizar trabajos sencillos de albañilería	10%
d. Informar sobre el proceso de riego de las áreas verdes.	10%
e. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres.	10%

	100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

Realizar el manejo de bombas.

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción secundaria completa

Capacitación en el campo de la gasfitería y jardinería

EXPERIENCIA

3 años de experiencia en labores similares

OTRAS TECNICAS:

Manejo de Herramientas necesarias empleadas en la gasfitería y jardinería.

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (252/253)

Obrero 1era

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Obrero 1era

(Supervisor de Talleres)

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente

Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

- | | |
|--|-----|
| a. Mantener el control de la distribución del personal por turnos. | 25% |
| b. Mantener el control de la distribución de las unidades vehiculares. | 25% |
| c. Supervisar los trabajos de campo | 25% |
| d. Redactar los partes diarios del movimiento del personal | 10% |
| e. Informar sobre los requerimientos diarios al Gerente. | 10% |
| f. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres. | 5% |

100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Realizar trabajos inventario físico del equipo

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción Secundaria completa

Capacitación, cursos básicos relacionados al cargo.

EXPERIENCIA

3 años de experiencia en labores similares

OTRAS TECNICAS:

Conocimiento de la organización de los talleres de mecanica y control del flujo de la circulación de unidades vehiculares para uso de mantenimiento de áreas verdes.

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (254/266)

Obrero 1era

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Obrero 1era
(Chofer)

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

- | | |
|--|-----|
| a. Conducir las unidades vehiculares mayores (máquinas pesadas) asignadas a la Gerencia de Parques, Jardines y Talleres. | 80% |
| b. Limpiar y dar mantenimiento a las unidades vehiculares | 10% |
| c. Informar oportunamente sobre el estado de los vehículos. | 5% |
| d. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres. | 5% |

100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Ninguna

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción Secundaria completa
Capacitación, cursos de manejo profesional.

EXPERIENCIA

3 años de experiencia en el manejo de unidades vehiculares y maquinarias pesadas, especialmente enfocada al mantenimiento de los parques y jardines de la ciudad.

OTRAS TECNICAS:

Conocimiento del cuidado y mantenimiento de las áreas verdes, así como de mecanica automotriz.

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (267)

Obrero 1era

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Obrero 1era
(Planchador)

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente

Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

- | | |
|--|-----|
| a. Ejecutar actividades de planchado de vehículos y mobiliario metálicos de las oficinas. | 50% |
| b. Evaluar los materiales a utilizar y presupuestar los costos para el planchado de vehículos. | 40% |
| c. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres. | 10% |

100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Ninguna

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción Secundaria completa
Capacitación en metal mecanica

EXPERIENCIA

3 años de experiencia en el planchado de vehiculos y mobiliario de oficina

OTRAS TECNICAS:

Manejo de herramientas para la mecanica automotriz dedicadas al planchado de vehiculos y mobiliario de oficina.

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (268)

Obrero 1era

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Obrero 1era
(Maestro pintor)

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

a. Efectuar labores de pintado y mantenimiento de los vehículos.	40%
b. Evaluar los materiales a utilizar y cotizar los costos de los mismos.	30%
c. Pintar toda clase de anuncios y/o publicidad	20%
d. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres.	10%

	100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Pintar el mobiliario de oficina

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción secundaria

Capacitación en pintura automotriz

EXPERIENCIA

3 años de experiencia en el pintado de unidades vehiculares.

OTRAS TECNICAS:

Manejo de herramientas necesarias para la ejecución del pintado automotriz.

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (269)

Obrero 1era

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Obrero 1era
(Electricista)

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

a. Realizar labores de embobinados de alternadores y generadores	30%
b. Reparar y mantener en óptimo estado los circuitos eléctricos de los vehículos de la Municipalidad Provincial del Callao.	30%
c. Efectuar la reparación y carga de baterías	20%
d. Realizar el mantenimiento de las instalaciones eléctricas	10%
e. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres.	10%

	100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Ninguna

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción técnica

Cursos especializados en mecanica automotriz electrica, embobinados de alternadores y generadores

EXPERIENCIA

3 años de experiencia en instalación eléctrica automotriz

OTRAS TECNICAS:

Manejo de herramientas e implementos necesarios para el mantenimiento de las instalaciones electricas automotrices.

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (270)

Obrero 1era

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Obrero 1era
(Soldador)

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

	TIEMPO
a. Realizar labores de soldadura eléctrica y autógena	70%
b. Realizar otras soldaduras especiales.	20%
c. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres.	10%

100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Ejecutar trabajos de soldadura externa

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción técnica

Capacitación especializada en soldadura eléctrica y autógena

EXPERIENCIA

3 años de experiencia en soldaduras especiales.

OTRAS TECNICAS:

Manejo de herramientas e implementos necesarios para las soldaduras autógena y eléctrica.

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (271)

Obrero 1era

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Obrero 1era

(Maestro Mecánico Automotriz)

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente

Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

a. Ejecutar y supervisar las actividades compleja y reparación de motores maquinarias y equipo mecánico en general.	40%
b. Efectuar la revisión, reparación y regulación especializada de maquinarias y equipos	40%
c. Informar respecto a la adquisición de repuestos y mantenimiento de equipos y maquinarias.	10%
d. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres.	10%

	100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Auxilio mecánico externo

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción técnica
Capacitación especializada en mecánica automotriz.

EXPERIENCIA

3 años de experiencia en labores dedicadas a la mecánica automotriz.

OTRAS TECNICAS:

Dominio de las herramientas, insumos y materiales necesarios para el buen funcionamiento de talleres de mecánica automotriz.

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (272)

Obrero 1era

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Obrero 1era

(Maestro Tornero-matricero)

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente

Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

a. Confeccionar piezas y otros para vehículos 40%

b. Reparar y mantener los sistemas hidráulicos de las unidades pesadas 30%

c. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres. 30%

100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Ninguna

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción técnica

Capacitación especializada en confección de matrices y tornería.

EXPERIENCIA

3 años de experiencia en el manejo de tornos y fabricación de matrices para las unidades vehiculares pesadas.

OTRAS TECNICAS:

Manejo de herramientas, materiales e implementos necesarios para tornería y matricería

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (273)

Obrero 1era

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Obrero 1era

(Vigilante)

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente

Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

a. Supervisar el trabajo de vigilancia y custodia de locales a su cargo.

80%

b. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres.

20%

100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Ninguna

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción secundaria completa
Capacitación en temas de seguridad y vigilancia.

EXPERIENCIA

3 años de experiencia en vigilancia y custodia de locales.

OTRAS TECNICAS:

Manejo de armas de fuego, arma blanca y defensa personal y primeros auxilios.

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (274)

Obrero 1era

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Obrero 1era

(Auxiliar de oficina)

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente

Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

- | | |
|--|-----|
| a. Preparar documentación de asuntos administrativos para su calificación (multas administrativas) | 60% |
| b. Registrar autorizaciones de transporte de residuos sólidos. | 30% |
| c. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres. | 10% |

100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Ejecutar el manejo de bombas

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción secundaria completa

Capacitación básica en manejo de documentación de oficina

EXPERIENCIA

3 años de experiencia en labores de oficina similares.

OTROS:

Manejo de procesador de textos, hojas de calculo e internet.

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (275)

Obrero 2da

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Obrero 2da

(mecánico de máquinas agrícolas)

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente

Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

- | | |
|--|-----|
| a. Realizar reparación de maquinarias de 2 tiempos y otros equipos afines. | 60% |
| b. Verificar el estado de funcionamiento de maquinarias y equipo motorizados solicitando reparación necesaria. | 20% |
| c. Reparar los grifos de riego para las áreas verdes | 10% |
| d. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres. | 10% |

100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

Operar el equipo motocultor

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción técnica

Capacitación en reparación de maquinarias y equipos motorizados para mantenimiento de parques y jardines

EXPERIENCIA

3 años de experiencia en reparación de maquinas utilizadas para la conservación de parques y jardines.

OTRAS TECNICAS:

Mantenimiento y cuidado del embellecimiento de los parques

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (276)

Obrero 2da

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Obrero 2da
(Enllantador)

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

- | | |
|---|-----|
| a. Efectuar enllante, desenllante y parchado de neumáticos de las unidades vehiculares de la Municipalidad. | 60% |
| b. Controlar la vida útil de las llantas de las unidades vehiculares | 20% |
| c. Reparar aros de las unidades vehiculares | 15% |
| d. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres. | 5% |

100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Ninguna

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción secundaria completa

EXPERIENCIA

2 años de experiencia en labores similares de enllante y reparación de aros de unidades vehiculares.

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (277/282)

Obrero 3era

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Obrero 3era

(Jardineros, calificados y maquinistas)

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente

Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

- | | |
|--|-----|
| a. Realizar el riego para el mantenimiento de áreas verdes | 20% |
| b. Realizar el movimiento de tierra y nivelado manual para habilitar área verde. | 20% |
| c. Erradicar material excedente del área por habilitar | 10% |
| d. Ejecutar trabajos de siembra de grass y otras plantas ornamentales. | 20% |
| e. Realizar poda de árboles y anillados de los mismos . | 10% |
| f. Realizar labores de mejoramiento del área verde | 10% |
| g. Controlar maleza y contorno de cada parcela de área verde. | 5% |
| h. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres. | 5% |

100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Realizar trabajos sencillos de albañilería
- Realizar trabajos de gasfitería

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción Secundaria completa

EXPERIENCIA

2 años de experiencia en labores de mantenimiento de las áreas verdes y arborización

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (283/290)

Obrero 3era

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Obrero 3era

(Chofer)

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente

Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

- | | |
|--|-----|
| a. Conducir las unidades vehiculares, categoría A1 (vehículos livianos) asignadas a la Gerencia de Parques, Jardines y Talleres. | 80% |
| b. Limpiar y dar mantenimiento a las unidades vehiculares | 10% |
| c. Informar oportunamente sobre el estado de los vehículos. | 5% |
| d. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres. | 5% |

100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Ninguna

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción técnica

EXPERIENCIA

2 años de experiencia en manejo de unidades vehiculares pesadas con categoría profesional

OTRAS TECNICAS:

Mantenimiento y cuidado de las unidades vehiculares pesadas

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1. TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (291)

Obrero 3era

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Obrero 3era
(Soldador)

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Apoyar a las labores de soldadura eléctrica y autógena.
- b. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres.

TIEMPO

90%

10%

100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Ejecutar trabajos de soldadura externa

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción técnica

EXPERIENCIA

2 años de experiencia trabajando en soldadura electrica y autógena.

OTRAS TECNICAS:

Manejo de herramientas e implementos necesarios para las soldaduras autógena y electrica.

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (292/293)

Obrero 3era

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Obrero 3era
(Almaceneros)

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

	TIEMPO
a. Registrar y controlar el flujo de bienes que ingresan y salen del almacén.	40%
b. Entregar herramientas e insumos para las diversas actividades.	40%
c. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres.	20%

	100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Ninguna

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción secundaria completa.

EXPERIENCIA

2 años de experiencia trabajando en el control y registro de los bienes que ingresan y salen del almacén

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (294)

Obrero 3era

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Obrero 3era
(Herrero)

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

	TIEMPO
a. Elaborar diversas piezas de acero de acuerdo a las instrucciones y modelos que se requieran.	45%
b. Dar mantenimiento a las herramientas deterioradas por el uso.	40%
c. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres.	15%

100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Ninguna

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción secundaria completa

EXPERIENCIA

2 años de experiencia trabajando en herrería.

OTRAS TECNICAS:

Manejo de herramientas e implementos necesarios para fabricación de piezas de metal mecánica.

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (295/298)

Obrero 3era

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Obrero 3era
(Vigilante)

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

- | | TIEMPO |
|--|---------------|
| a. Efectuar labores de vigilancia de locales | 80% |
| b. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres. | 20% |

100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Ninguna

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción secundaria completa

EXPERIENCIA

2 años de experiencia en vigilancia y custodia de locales.

OTRAS TECNICAS:

Manejo de armas de fuego, arma blanca y defensa personal y primeros auxilios.

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (299)

Obrero 3era

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Obrero 3era
(Auxiliar de oficina)

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

- | | |
|--|-----|
| a. Recepcionar y entregar documentación en mesa de partes | 70% |
| b. Realizar funciones inherentes a tramite documentario | 20% |
| c. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres. | 10% |

100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Ejecutar el manejo de bombas

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción secundaria

EXPERIENCIA

2 años de experiencia en labores de oficina similares.

OTROS:

Manejo de procesador de textos, hojas de calculo e internet.

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

DESCRIPCION DEL CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 TITULO DEL CARGO

1.1.1 CARGO CLASIFICADO (300-344)

Obrero 3era

1.1.2 CARGO ESTRUCTURAL

Obrero 3era

(Apoyo en el mantenimiento de áreas verdes)

2. NOMBRE DEL ORGANO

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente

Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

3. DESCRIPCION DE FUNCIONES

3.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

TIEMPO

- | | |
|---|-----|
| a. Realizar riego de las áreas verdes con puntos de regadío y/o camión cisterna | 20% |
| b. Controlar la maleza, cantoneo y limpieza de las áreas verdes | 15% |
| c. Erradicar propaganda que figura en lugares no autorizados. | 15% |
| d. Colocar cercos perimétricos para proteger el área verde. | 15% |
| e. Efectuar la limpieza de losas deportivas, cercos y paredes de terrenos sin construir | 15% |
| f. Arreglar las plazas para actividades, ceremonias cívico patrióticas que se realicen | 15% |
| g. Las demás que le asigne el Gerente de Parques, Jardines y Talleres. | 5% |

100%

3.2 FUNCIONES EVENTUALES O PERIODICAS

- Limpieza de riberas de playas y ríos.
- Limpieza de piletas, monumentos, postes y cercos.

4. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

4.1 EJERCIDA

Ninguna

4.2 RECIBIDA

Del Gerente de Parques, Jardines y Talleres

4.3 RESPONSABILIDAD

De las funciones a su cargo

5. INFORMACION DEL JEFE INMEDIATO

5.1 REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION

Instrucción secundaria completa

EXPERIENCIA

2 años de experiencia en el control y mantenimiento de las areas verdes.

OTRAS TECNICAS:

Manejo de camiones cisterna y de herramientas agrícolas utilizadas en el mantenimiento de los parques y jardines.

HABILIDADES PERSONALES:

- Atención y observación.
- Orden y Limpieza.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Laboriosidad y entusiasmo.
- Solvencia ética y moral.

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO