



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE PARQUES ZONALES Y METROPOLITANOS

Unidad Orgánica: PARQUES ZONALES Y/O METROPOLITANOS

Nombre del puesto: **OPERARIO DE MANTENIMIENTO DE PARQUE**

Dependencia jerárquica lineal: ADMINISTRADOR DE PARQUE

Dependencia funcional: ADMINISTRADOR DE PARQUE

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las funciones vinculadas al puesto, para cumplir con el mantenimiento y conservación de las áreas verdes del parque.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar trabajos de deshierbo y conteo.
- 2 Realizar trabajos de siembra de plantas, flores y grass.
- 3 Realizar trabajos de riego de las áreas verdes.
- 4 Realizar trabajos de corte de grass fumigación y abonamiento.
- 5 Realizar el uso y cuidado de las herramientas asignadas, para propiciar su conservación
- 6 Realizar otras funciones que le asigne el Administrador de Parque.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
Con el personal de su unidad organica

Coordinaciones Externas:
Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

Conocimientos afines a la función y/o materia.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos de capacitación afines a la función y/o materia.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia general minima de uno (01) año en instituciones públicas o privadas.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Seis (06) meses desempeñando funciones relacionadas a la función y/o materia en el sector público o privado.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

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

Practicante Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES	
* Será aplicable a toda la entidad	
COMPETENCIAS GENERICAS	COMPETENCIAS TRANSVERSALES
Orientación a Resultados (X) Vocación de Servicio (X) Trabajo en equipo (X)	Orientación a la Calidad Iniciativa / Proactividad Integridad

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
* Se marcara el segmento de acuerdo al perfil del puesto funcional y jerarquico
Segmento N°2 *Personal Ejecutor de Personal de Apoyo
Responsabilidad con el Trabajo Tolerancia a la Presión Perseverancia

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica