

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano:** GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDADANIA  
**Unidad Orgánica:** NO APLICA  
**Cargo Estructural:** NO APLICA  
**Clasificación:** NO APLICA  
**Nombre del cargo / puesto:** AYUDANTE DE JARDINERÍA  
**Cantidad:** 30  
**Dependencia Jerárquica:** SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL  
**Puestos a su cargo:** NO APLICA

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO:

Garantizar el mantenimiento y cuidado de las áreas verdes, parques y jardines en la ciudad de Arequipa. Esto se efectuará a través del desempeño eficiente de las labores designadas, a fin de contribuir al bienestar ciudadano y al adecuado manejo del espacio público.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el podado y mantenimiento del césped, árboles y arbustos, asegurando la poda de formación y sanidad de las especies en las áreas verdes de la ciudad de Arequipa.
- 2 Recoger y acopiar el material vegetal generado para su traslado a la plata de valorización de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- 3 Participar en labores de mantenimiento y mejoramiento, incluyendo la instalación de especies forestales y ornamentales en las zonas programadas.
- 4 Apoyar en el riego de parques y jardines. Asimismo, remover y limpiar la maleza de las áreas asignadas.
- 5 Preparar adecuadamente los suelos para el transplante de árbitles (frutales, medicinales, ornamentales, etc.) en el Vivero Municipal.
- 6 Seleccionar y sembrar flores, plantas ornamentales y especies de forestación según lo programado.
- 7 Cuidar y tratar las plantaciones existentes en viveros municipales. Asimismo, controlar y registrar la salida de plantas ornamentales y especies de forestación mediante las boletas de control.
- 8 Laborar y preparar suelos en parques, jardines y huertos para la plantación y transplante. Realizar actividades diarias de deshierbe, recorte del césped, poda, barrido y acopio de residuos vegetales.
- 9 Aforar tomas de canales de regadío y regar jardines, huertos y parques conforme a la programación establecida.
- 10 Colaborar en la producción y registro de información estadística relacionada con el desempeño de sus funciones
- 11 Cumplir responsablemente con los turnos de trabajo asignados y las disposiciones dadas por el supervisor y/o jefe inmediato superior;
- 12 Cumplir con las disposiciones de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento Interno de Seguridad laboral, Reglamento Interno de Servidores y otras que corresponda al desempeño del servidor.
- 13 Ejecutar las demás actividades que le asigne el capataz, coordinador de áreas verdes y ornato o el Subgerente de Gestión Ambiental, dentro de su competencia.

#### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No Aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):      Temporal       Permanente

No Aplica

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones Internas

Todos los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad (indicar si realiza coordinaciones con algunas de las áreas de la municipalidad).

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos       Directivos públicos       Servidores de Carrera       Servidores de actividades complementarias

##### Coordinaciones Externas

No Aplica

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

##### A.) Nivel Educativo:

Incompleta       Completa  
 Primaria     

##### B.) Grado(s)/situación académica y carrera especialidad requeridos:

Egresado(a)       Bachiller       Título/ Licenciatura  
 Secundaria completa.

##### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si       No

##### D.) ¿Habilitación profesional?

<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No se requiere				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No se requiere				

### CONOCIMIENTOS:

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

Conocimiento en jardinería, mantenimiento de áreas verdes o manejo de herramientas y maquinaria básica.

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

##### Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos en temas relacionados a la labor a realizar de preferencia.

#### C.) Conocimientos de Ofimática/ Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos	X			
Hojas de Cálculo	X			
Programa de Presentaciones	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	x			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

### EXPERIENCIA

#### Experiencia Laboral General:

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

De Preferencia tener Mínimo de tres (03) meses de experiencia en el sector público y/o en el sector privado.

#### Experiencia Laboral Específica

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

Tres (3) meses desempeñando funciones afines en el área de mantenimiento de parques, jardines o labores relacionadas, de preferencia.

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

No aplica

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

No aplica

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

No indica

### HABILIDADES O COMPETENCIAS:

Agilidad física, dinamismo y resistencia para el desempeño de labores manuales.

### REQUISITOS ADICIONALES:

Presentación de Certificado médico que acredite un óptimo estado de salud.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Arequipa, Pasaje Selva Alegre s/n a un costado del parque Selva Alegre, local Vivero Municipal. Horario: de acuerdo al RIS vigente.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Ochenta días (80) días calendarios, desde la firma de contrato
REMUNERACIÓN MENSUAL	\$/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles) mensuales y aporte por ESSALUD de acuerdo a ley.



