

 Municipalidad Distrital de Mariano Melgar	<b>FORMATO</b>	VERSION: 01
	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Organo:</b>	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES
<b>Unidad Orgánica:</b>	NO APLICA
<b>Peso estructural:</b>	NO APLICA
<b>Nombre del puesto:</b>	PERSONAL OPERATIVO – RECOJO RESIDUOS SOLIDOS Y/O MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	GERENTE DE SERVICIOS COMUNALES
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	GERENTE E SERVICIOS COMUNALES
<b>Puestos que supervisa:</b>	NO APLICA

**MISIÓN DEL PUESTO**

Apoyar en el servicio de recolección de residuos sólidos de competencia municipal, con la finalidad de mantener limpia las calles, avenidas, y brindar un servicio de calidad al vecino del Distrito de Mariano Melgar.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Realizar el barrido de calles, avenidas y otros de acuerdo al plan de rutas acorde a la necesidad de la población.
- 2 Cumplir con el horario y rutas asignadas por su jefe inmediato.
- 3 Cumplir las disposiciones y recomendaciones que determine el Gerente, jefe de division, supervisor de Turno y/o conductor del vehiculo a cargo.
- 4 Realizar el control de la maleza y poda de árboles y arbustos de los parques y jardines del Distrito.
- 5 Cuidar y mantener de manera óptima las herramientas otorgadas para el desarrollo de sus labores.
- 6 Custodiar y vigilar bienes, servicios, instalaciones y dependencias municipales, dsipeustas por su jefe inmediato.
- 7 Participar de manera activa en los operativos que se realicen y otros que se le asigne
- 8 Cuidar el equipo y material de trabajo donde se desenvuelve.
- 9 Trasladar los desechos sólidos, basura y otros levantados o recogidos a los puntos de acumulación determinados, utilizando los recolectores móviles manuales.
- 10 Evacuar y levantar todo los desechos sólidos que se encuentran depositados en los bordes de las calles, durante el recorrido de la recolección de residuos sólidos, así como el de veredas, calles y avenidas del distrito.
- 11 Realizar el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes, avenidas , calles del distrito de Mariano Melgar.
- 12 Brindar apoyo en el recojo de residuos sólidos a la unidad de recolección.
- 13 Usar obligatoriamente el uniforme e instrumentos de protección designados para su función
- 14 Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y los que sean asignados por su jefe inmediato.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**Coordinaciones Internas**

GERENTE DE SERVICIOS COMUNALES, JEFES DE DIVISION, OBREROS

**Coordinaciones Externas**

CIUDADANO DEL DISTRITO DE MARIANO MELGAR

**FORMACIÓN ACADÉMICA**
**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
DERECHO		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

**C.) ¿Colegiatura?**

Sí  No

**D.) ¿Habilitación profesional?**

Sí  No

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

Conocimiento en zonas del distrito

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

NO APLICA

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Programa de presentación	X			
Otros (especificar)				

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

NO APLICA

**Experiencia específica**

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

NO APLICA

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

NO APLICA

C. 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

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

DE PREFERENCIA CONTAR CON EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

AGILIDAD FÍSICA, CALIBRACION /REGULACION DE OBJETOS, COORDINACION OJO - MANO- PIE, RESISTENCIA FÍSICA, EQUILIBRIO

**REQUISITOS ADICIONALES**

GOZAR DE BUEN ESTADO DE SALUD