

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO - REQUERIMIENTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA
Unidad Orgánica:	NO APLICA
Cargo Estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo / puesto:	Obrero de Limpieza
Cantidad:	30
Dependencia Jerárquica:	SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO, SALUBRIDAD Y SALUD
Puestos a su cargo:	No Aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Contribuir con el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Gerencia de Servicios al Ciudadano, a través de la ejecución de labores de limpieza en calles, vías públicas, operativos y campañas, a fin de mejorar la imagen urbana y garantizar la salubridad del entorno.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el barrido y la limpieza de calles y vías públicas, utilizando los implementos y equipos asignados, para garantizar la adecuada presentación y salubridad del entorno urbano.
- 2 Ejecutar labores de recolección, clasificación y disposiciones final de residuos sólidos y material particulado, de acuerdo con las normativa ambientales y salubridad vigentes.
- 3 Colaborar activamente en operativos, campañas y programas de limpieza y salubridad, contribuyendo a la conservación del espacio público.
- 4 Conservar y mantener en buen estado los implementos equipos de limpieza asignados, reportando cualquier irregularidad o necesidad de reparación al jefe inmediato.
- 5 Observa y cumplir rigurosamente las normas de seguridad y los procedimiento establecidos, haciendo uso correcto del equipo de protección personal (EPP).
- 6 Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por le jefe inmediato, en función de las necesidades operativos y los lineamientos institucionales.

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
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Secundaria completa.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
No se requiere		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
No se requiere		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

D.) ¿Habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS:

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

Conocimiento en manejo de residuos solidos y/o Gestión Ambiental.

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

No aplica

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)	x			
Otros (especificar)	x			

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

EXPERIENCIA

Experiencia Laboral General:

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

Seis (06) meses de experiencia laboral.

Experiencia Laboral Específica

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

Tres (03) meses en la función referida al puesto en el sector público y/o privado.

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

Tres (03) meses de experiencia laboral en funciones similares como operador de piso, guardian en rellenos sanitarios, disposicion final, residuos solidos y/o celda transitoria, ya sea en el sector público y/o privado.

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

Tres (03) meses de experiencia en el sector público en la misma función y/o funciones similares.

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 física para el desempeño de las labores operativas y de conducción.

REQUISITOS ADICIONALES:(obligatorio)

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 N°116. Parte posterior del parque Selva Alegre. Horario: de acuerdo al RIS vigente.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Ochenta y cinco días (85) días.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,500.00 (Mil quinientos soles con 00/100 soles) mensuales y aporte por ESSALUD de acuerdo a Ley.