

06  
~~07~~  
04  
13

## PERFILES DE PUESTOS: OBREROS

**01.DEPENDENCIA SOLICITANTE:**

Unidad Funcional de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital La Victoria.

**02. NOMBRE DEL SERVICIO:**

Personal obrero para el servicio de limpieza pública (recojo de residuos sólidos), en la jurisdicción del distrito de La Victoria.

**03.OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR:**

Contratar el servicio de cinco (05) obreros para el servicio de limpieza pública (recojo de residuos sólidos), en la jurisdicción del distrito de La Victoria.

**04.FUNCIONES PRINCIPALES:**

- a. Realizar la recolección de residuos sólidos de las calles y avenidas del distrito La Victoria.
- b. Dirigirse a la población victoriana con educación y respeto.
- c. Mantener el cuidado del material que se le asigne.
- d. Otras labores que el jefe le designe.


**05.REQUISITOS:**

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Formación Académica</b>           | Primaria completa   |
| <b>Experiencia</b>                   | No aplica   |
| <b>Conocimiento y/o capacitación</b> | No aplica   |
| <b>Otros</b>                         | No tener antecedentes penales, policiales y judiciales.<br>No tener incompatibilidades con funcionarios.<br>No tener impedimento para ser contratado por el estado. |
| <b>Competencias</b>                  | Habilidad de comunicación<br>Capacidad de trabajo bajo presión, y trabajo en equipo.<br>Compromiso<br>Proactividad.<br>Responsabilidad.                             |

**06.CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO:**

| Condiciones                             | Detalles  |
|---|---|
| <b>Lugar de prestación del servicio</b> | Municipalidad Distrital de La Victoria - Chiclayo |
| <b>Duración del contrato</b>            | Noventa(90) días calendario                       |
| <b>Otros aspectos complementarios</b>   | Disponibilidad inmediata                          |



  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA  
UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL  
\_\_\_\_\_  
Bach. LUIS ALBERTO BRAVO DÁVILA  
JEFE

**PERFIL DE PUESTO: CHOFER**

**1. DEPENDENCIA SOLICITANTE:**

Unidad Funcional de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital La Victoria.

**2. NOMBRE DEL SERVICIO:**

Personal conductor en el manejo de la moto furgón de placa BR-1900 de propiedad municipal.

**3. OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR:**

Contratar el servicio de un (01) chofer para el manejo de la moto furgón de placa BR-1900 de propiedad municipal, para el Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos.

**4. FUNCIONES PRINCIPALES:**

- a. Realizar el manejo de la moto furgón de placa BR-1900 de propiedad municipal.
- b. Responsabilizarse de la buena conservación y funcionamiento de la unidad asignada adoptando precauciones necesarias para el cuidado de la unidad.
- c. Verificar en forma diaria antes de encender el motor los niveles de aceite, de agua y revisar manguera, pernos flojos, otros y área circundante.
- d. Comunicar al mecánico cualquier falla o avería que amerita su atención inmediata o posterior de acuerdo a lo verificado.
- e. Estar pendiente del mantenimiento preventivo de la unidad, solicitando al responsable de mantenimiento su atención cuando está pronto a vencerse.
- f. Operar apropiadamente la unidad sin forzar más de su capacidad de cargar y con criterio de seguridad.
- g. Estar presente cuando el caso lo amerite, actuando como apoyo del mecánico cuando este realice los servicios de mantenimiento y/o reparación a su unidad, constatando los servicios y cambio de repuestos.
- h. Es responsable en operación y mantenimiento de la unidad, así como el cuidado de esta.
- i. En caso de accidente el vehículo a su cargo, dar cuenta de inmediato por cualquier medio a su jefe inmediato, a fin que se adopte las acciones pertinentes, evitando realizar cualquier arreglo sobre el accidente o incidente.
- j. Asegurar la custodia y la protección de la unidad a su cargo, verificando previamente las condiciones de seguridad y protección en donde se queda la unidad ya sea en el campo por averías o donde se guarda.

Procedimientos:

- k. Antes de cada salida con el vehículo, deberá realizar la inspección respectiva del mismo, con la finalidad de asegurar que se encuentra en óptimas condiciones.
- l. Se tomará lectura del odómetro y/o horómetro para cada actividad a realizar con la finalidad de llenar el parte diario correctamente.
- m. En el parte diario se colocará cualquier observación que se suscite en la realización de las actividades del mantenimiento rutinario.

**5. REQUISITOS:**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Formación Académica</b> | Secundaria completa  |
| <b>Experiencia</b>         | Experiencia mínima de un (01) año como conductor en entidades públicas y/o privadas. |



|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Conocimiento y/o capacitación</b> | Licencia de conducir B-IIC vigente<br>Certificados que acrediten la conducción de vehículos de acuerdo a la categoría B-IIC   |
| <b>Otros</b>                         | No tener antecedentes penales, policiales y judiciales.<br>No tener incompatibilidades con funcionarios.<br>No tener impedimento para ser contratado por el estado. |
| <b>Competencias</b>                  | Habilidad de comunicación<br>Capacidad de trabajo bajo presión, y trabajo en equipo.<br>Compromiso<br>Puntualidad.<br>Responsabilidad.                              |

6. **CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO:**

| <b>Condiciones</b>                      | <b>Detalles</b>                                   |
|---|---|
| <b>Lugar de prestación del servicio</b> | Municipalidad Distrital de La Victoria - Chiclayo |
| <b>Duración del contrato</b>            | Cinco (45) días                                   |
| <b>Otros aspectos complementarios</b>   | Disponibilidad inmediata                          |


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA  
 UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL  


---

 Bach. LUIS ALBERTO BRAVO DÁVILA  
 JEFE