

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA  
**Denominación:** (NO APLICA)  
**Nombre del puesto:** OPERARIO DE BARRIDO DE CALLES  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** SUPERVISOR DE BARRIDO  
**Dependencia Jerárquica funcional:** SUB GERENTE DE LIMPIEZA PÚBLICA  
**Puestos que supervisa:** NINGUNO

## MISIÓN DEL PUESTO

Potenciar el servicio de barrido de calles que se ofrece a los vecinos del distrito de Bellavista con la finalidad de mantener limpios los espacios públicos para el uso común de los ciudadanos.

## FUNCIONES DEL PUESTO

1. Acudir a prestar el servicio de barrido de calles en las diferentes zonas del distrito de Bellavista, que sean reportados por los vecinos y/o le sean asignados por el superior inmediato.
2. Brindar el servicio de barrido posterior a las actividades de índole social, cultural o deportiva que se realice en el distrito de Bellavista y las indicadas por su supervisor, coordinador y Sub Gerencia de Limpieza Pública.
3. Cumplir con la programación diaria de barrido de calles que le sea designada por el Coordinador General.
4. Otras funciones designadas por el Sub Gerente de Limpieza Pública.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Coordinador General, Supervisor de Barrido, Sub Gerente de Limpieza Pública y Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios a la Ciudad.

### Coordinaciones Externas

Vecinos y transeúntes del distrito de Bellavista.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

	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"/> 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)	(No aplica)
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	(No aplica)
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	(No aplica)
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

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

(No aplica)

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

**Nota:** Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

(No aplica)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....	X			
.....	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (01) mes

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

(No aplica)

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público     NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

(No aplica)

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

(No aplica)

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Comunicación Efectiva, Escucha Activa, Trabajo en Equipo, responsabilidad, Vocación de Servicio

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
M. SC. ECON. CHRISTIAN D. STERLING ECHEVARRIA  
Sub Gerente de Personal (e)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA  
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS  
MG. ING. JEAN KEVIN YNCHE TECOCHA  
SUB GERENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE