

**PROCESO CAS N° 020-2025-MPL**

**PERFIL DE PUESTO DE OPERARIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS**

**FE DE ERRATAS**

Mediante el presente se hace de conocimiento, sobre la siguiente fe de erratas al **PERFIL DE PUESTO**, en la cual se precisó lo siguiente:

**DICE:**

**1. Objeto**

La Municipalidad de Pueblo Libre requiere seleccionar y contratar bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N°1057, por **necesidad transitoria**, los servicios de **TRES (03)** personas naturales que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes de **OPERARIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS**.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Subgerencia de Gestión Ambiental

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección**

Subgerencia de Recursos Humanos

**4. Perfil del puesto**

REQUISITO	DETALLE
Formación académica	Primaria completa
Experiencia general	Tres (03) mes en labores en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Un (01) mes en el sector público y/o privado en puestos similares o afines.
Cursos y/o programas de especialización (Requeridos y sustentados con documentos)	No aplica
Conocimiento (No se requiere sustentar con documentos)	Conocimientos en la actividad de recolección de residuos sólidos
Habilidades o competencias	Puntualidad, trabajo en equipo, responsabilidad y productividad y respeto
Otros	Disponibilidad para prestar servicios en horarios rotativos.

**5. Funciones del puesto**

- a) Ejecutar la recolección de los residuos sólidos municipales encontrados en los espacios públicos del Distrito y colocarlos en la compacta, cumpliendo las rutas de recolección asignadas de acuerdo a la programación y necesidad de servicio cumpliendo con los procedimientos establecidos para la actividad.
- b) Realizar el tabllileo de los puntos de recolección de residuos sólidos.
- c) Ejecutar el barrido y recojo de los residuos sólidos de los espacios sólidos.
- d) Vaciar las papeleras que se encuentren en su ruta de trabajo asignada por la jefatura inmediata.
- e) Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el uso adecuado y obligatorio de los Equipos de Protección Personal – EPP que requiera.
- f) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

**6. Condiciones del puesto**

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Pueblo Libre – Municipalidad de Pueblo Libre

Compensación	S/ 1600.00 (UN MIL SEISCIENTOS Y 00/100 SOLES) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario	Conforme establezca el área usuaria.
Duración del contrato	Hasta (03) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad

### **DEBE DECIR:**

#### **1. Objeto**

La Municipalidad de Pueblo Libre requiere seleccionar y contratar bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N°1057, por **necesidad transitoria**, los servicios de **DOS (02)** personas naturales que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes de **OPERARIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS**.

#### **2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Subgerencia de Gestión Ambiental

#### **3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección**

Subgerencia de Recursos Humanos

#### **4. Perfil del puesto**

<b>REQUISITO</b>	<b>DETALLE</b>
Formación académica	Primaria completa
Experiencia general	Tres (03) mes en labores en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Un (01) mes en el sector público y/o privado en puestos similares o afines.
Cursos y/o programas de especialización (Requeridos y sustentados con documentos)	No aplica
Conocimiento (No se requiere sustentar con documentos)	Conocimientos en la actividad de recolección de residuos sólidos
Habilidades o competencias	Puntualidad, trabajo en equipo, responsabilidad y productividad y respeto
Otros	Disponibilidad para prestar servicios en horarios rotativos.

#### **5. Funciones del puesto**

- a) Ejecutar la recolección de los residuos sólidos municipales encontrados en los espacios públicos del Distrito y colocarlos en la compacta, cumpliendo las rutas de recolección asignadas de acuerdo a la programación y necesidad de servicio cumpliendo con los procedimientos establecidos para la actividad.
- b) Realizar el tabllileo de los puntos de recolección de residuos sólidos.
- c) Ejecutar el barrido y recojo de los residuos sólidos de los espacios sólidos.
- d) Vaciar las papeleras que se encuentren en su ruta de trabajo asignada por la jefatura inmediata.
- e) Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el uso adecuado y obligatorio de los Equipos de Protección Personal – EPP que requiera.
- f) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

#### **6. Condiciones del puesto**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Localidad	Pueblo Libre – Municipalidad de Pueblo Libre
Compensación	S/ 1600.00 (UN MIL SEISCIENTOS Y 00/100 SOLES) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario	Conforme establezca el área usuaria.
Duración del contrato	Hasta (03) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad