



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

FE DE ERRATAS

CON FECHA 21 DE JUNIO DE 2023, SE HA PUBLICADO LAS BASES DEL PROCESO CAS N° 001-2023, BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL – CONVOCATORIA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-CAS (D.L. 1057), EXISTIENDO ERROR MATERIAL, SE PROCEDE A SUBSANAR LO SIGUIENTE:

1. CODIGO: 008-2023 OPERADOR DE MAQUINA PESADA – RELLENO SANITARIO DICE:

GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria**
CODIGO: **008-2023 OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA – RELLENO SANITARIO**
- Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**
Unidad de Gestión de Residuos Sólidos
- Dependencia Encargada de Realizar el proceso de Contratación**
Oficina de Personal de la Municipalidad Provincial de San Martín.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- 1 año en manejo de vehículos pesados
Competencias	- Vocación de servicio - Responsabilidad - Capacidad de aprendizaje - Trabajo en equipo
Formación Académica	- Secundaria Completa
Requisitos	- Brevete vigente de la categoría correspondiente (CLASE A CATEGORIA III C, II-B profesional)
Cursos y/o estudios especialización	- Curso de manejo y Licencia de Conducir según el tipo de vehículo.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	- Conocimiento en manejo de camiones - Manejo de herramientas y mecánica básica

CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Asegurar las condiciones mínimas de operación que debe poseer el vehículo asignado antes de iniciar actividades.
- Conducir el vehículo de forma técnica para evitar posibles daños por operación incorrecta y atendiendo las normas de tránsito y de seguridad vial.
Identificar y reportar la presencia de problemas recurrentes o críticos en los procesos en que tenga responsabilidad, y en los casos en que sea asignado, analizar y plantear acciones para solucionar los problemas identificados.
- Cumplir con los procedimientos establecidos por la organización e informar oportunamente necesidades de modificación u oportunidades de mejoramiento que identifique.
- Cumplir con el llenado del Check List del vehículo, el parte diario de la recolección y la hoja de ruta sobre la jornada de trabajo.
- Cumplir con el uso correcto del uniforme y equipos de protección personal asignados por la Dirección de Residuos Sólidos.
- Cumplir con los reglamentos que estén asociados a los procesos en los que interviene.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Tres (3) meses, de julio a setiembre 2023.
Valor Referencial	S/. 1,300.00 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de julio a setiembre 2023.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

DEBE DECIR:

GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**

CODIGO: **008-2023 OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA – RELLENO SANITARIO**

2. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**

Unidad de Gestión de Residuos Sólidos

3. **Dependencia Encargada de Realizar el proceso de Contratación**

Oficina de Personal de la Municipalidad Provincial de San Martín.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- 1 año en manejo de vehículos pesados
Competencias	- Vocación de servicio - Responsabilidad - Capacidad de aprendizaje - Trabajo en equipo
Formación Académica	- Secundaria Completa
Requisitos	- Brevete vigente de la categoría correspondiente (CLASE A CATEGORIA III C, II-B profesional)
Cursos y/o estudios especialización	- Curso de manejo y Licencia de Conducir según el tipo de vehículo.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	- Conocimiento en manejo de camiones - Manejo de herramientas y mecánica básica



CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Asegurar las condiciones mínimas de operación que debe poseer el vehículo asignado antes de iniciar actividades.
- Conducir el vehículo de forma técnica para evitar posibles daños por operación incorrecta y atendiendo las normas de tránsito y de seguridad vial.
- Identificar y reportar la presencia de problemas recurrentes o críticos en los procesos en que tenga responsabilidad, y en los casos en que sea asignado, analizar y plantear acciones para solucionar los problemas identificados.
- Cumplir con los procedimientos establecidos por la organización e informar oportunamente necesidades de modificación u oportunidades de mejoramiento que identifique.
- Cumplir con el llenado del Check List del vehículo, el parte diario de la recolección y la hoja de ruta sobre la jornada de trabajo.
- Cumplir con el uso correcto del uniforme y equipos de protección personal asignados por la Dirección de Residuos Sólidos.
- Cumplir con los reglamentos que estén asociados a los procesos en los que interviene.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Tres (3) meses, de julio a setiembre 2023.
Valor Referencial	S/. 1,600.00 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de julio a setiembre 2023.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

2. CODIGO: 011-2023 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DICE:

GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

CODIGO: **011-2023 AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Unidad de Gestión de Residuos Sólidos

3. Dependencia Encargada de Realizar el proceso de Contratación

Oficina de Personal de la Municipalidad Provincial de San Martín.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral general un (1) año. - Experiencia laboral específica de ocho (8) meses, y tres (3) en el sector público.
Competencias	- Dinamismo, proactivo y disponibilidad de trabajo en equipo.
Formación Académica	- Secundaria completa
Cursos y/o estudios especialización	- Alguna capacitación (Opcional)
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	- Labores de Vulcanización

CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo en la digitalización y actualización del registro de ingresos y salidas de bienes en el almacén de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.
- Apoyar en gestionar y realizar el control de inventarios y evaluación del stock de los bienes almacenados de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.
- Apoyar en la verificación, recepción y suscripción de la conformidad sobre el ingreso de bienes o existencias en almacén de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.
- Apoyo en el control y conciliar las existencias físicas en los registros.
- Proteger y controlar los bienes en custodia
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Tres (3) meses, de julio a setiembre 2023.
Valor Referencial	S/ 1 200.00 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), de julio a setiembre 2023.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

DEBE DECIR:

GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria**
CODIGO: **011-2023 AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
- Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**
Unidad de Gestión de Residuos Sólidos
- Dependencia Encargada de Realizar el proceso de Contratación**
Oficina de Personal de la Municipalidad Provincial de San Martín.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral general un (1) año. - Experiencia laboral específica de ocho (8) meses, y tres (3) en el sector público.
Competencias	- Dinamismo, proactivo y disponibilidad de trabajo en equipo.
Formación Académica	- Secundaria completa
Cursos y/o estudios especialización	- Alguna capacitación (Opcional)
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	- Labores básicas de administración

CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo en la digitalización y actualización del registro de ingresos y salidas de bienes en el almacén de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.
- Apoyar en gestionar y realizar el control de inventarios y evaluación del stock de los bienes almacenados de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.
- Apoyar en la verificación, recepción y suscripción de la conformidad sobre el ingreso de bienes o existencias en almacén de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.
- Apoyo en el control y conciliar las existencias físicas en los registros.
- Proteger y controlar los bienes en custodia
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Tres (3) meses, de julio a setiembre 2023.
Valor Referencial	S/ 1 200.00 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), de julio a setiembre 2023.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

3. CODIGO: 013-2023 ESPECIALISTA EN VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

DICE:

GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

CODIGO: **013-2023 ESPECIALISTA EN VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS**

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Unidad de Gestión de Residuos Sólidos

3. Dependencia Encargada de Realizar el proceso de Contratación

Oficina de Personal de la Municipalidad Provincial de San Martín.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral general tres (3) años. - Experiencia laboral específica de dos (2) años en la función o materia y un (1) año en el sector público.
Competencias	- Proactividad, vocación de servicio y amplia disponibilidad de trabajo en equipo y capacidad organizativa.
Formación Académica	- Título Profesional Universitario en Ingeniería Ambiental, Agronomía, Ingeniería Sanitaria u otros afines.
Cursos y/o estudios especialización	- Manejo de residuos solidos
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	- Manejo básico de Word, Excel, ARC GIS, Power Point. - Conocimiento en gestión pública.

CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

Supervisar las labores del Servicio de Recolección Selectiva y en la Planta de Valorización para el cumplimiento de las metas establecidas en los planes de operación.

Identificar y reportar incidencias que atenten contra la operatividad de los servicios de recolección selectiva y valorización para evitar riesgos o situaciones recurrentes

- Emitir reportes diarios con la información correspondiente a la operatividad (incidencias, cumplimiento de planes de operación, asignación de maquinarias y equipos, etc.) y/o referencias derivadas del servicio, para la toma de decisiones de la jefatura del área.
- Verificar que el personal que opera dentro de la infraestructura de Valorización cumpla con las normas vigentes de seguridad ocupacional, para evitar riesgos a la salud, multas, denuncias y/o contingencias laborales
- Supervisar y verificar la ejecución de las actividades contempladas en el Programa de segregación en la fuente y recolección selectiva
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Tres (3) meses, de julio a setiembre 2023.
Valor Referencial	S/ 2 900.00 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), de julio a setiembre 2023.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

DEBE DECIR:

GENERALIDADES

4. Objeto de la Convocatoria

CODIGO: **013-2023 ESPECIALISTA EN VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS**

5. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Unidad de Gestión de Residuos Sólidos

6. Dependencia Encargada de Realizar el proceso de Contratación

Oficina de Personal de la Municipalidad Provincial de San Martín.

PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral general tres (3) años. - Experiencia laboral específica de dos (2) años en la función o materia y un (1) año en el sector público.
Competencias	- Proactividad, vocación de servicio y amplia disponibilidad de trabajo en equipo y capacidad organizativa.
Formación Académica	- Título Profesional Universitario en Ingeniería Ambiental, Agronomía, Ingeniería Sanitaria u otros afines.
Cursos y/o estudios especialización	- Manejo de residuos solidos
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	- Manejo básico de Word, Excel, ARC GIS, Power Point. - Conocimiento en gestión pública.



CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisar las labores del Servicio de Recolección Selectiva y en la Planta de Valorización para el cumplimiento de las metas establecidas en los planes de operación.
- Identificar y reportar incidencias que atenten contra la operatividad de los servicios de recolección selectiva y valorización para evitar riesgos o situaciones recurrentes
- Emitir reportes diarios con la información correspondiente a la operatividad (incidencias, cumplimiento de planes de operación, asignación de maquinarias y equipos, etc.) y/o referencias derivadas del servicio, para la toma de decisiones de la jefatura del área.
- Verificar que el personal que opera dentro de la infraestructura de Valorización cumpla con las normas vigentes de seguridad ocupacional, para evitar riesgos a la salud, multas, denuncias y/o contingencias laborales
- Supervisar y verificar la ejecución de las actividades contempladas en el Programa de segregación en la fuente y recolección selectiva
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Tres (3) meses, de julio a setiembre 2023.
Valor Referencial	S/ 2 500.00 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), de julio a setiembre 2023.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

LA COMISION:

Abog. HOMER FLORES PEZO
PRESIDENTE
Jefe de Personal
Municipalidad Provincial de San Martín

LIC. ADM. SANDY JASSENIA BOCANEGRA
MIEMBRO
Gerente de Administración
Municipalidad Provincial de San Martín

DR. JUAN CARLOS CAVERO ROJAS
MIEMBRO
Gerente de Planeamiento y Presupuesto
Municipalidad Provincial de San Martín

