



## DIRECCION DE DESECHOS SOLIDOS

**Objetivo de la Dependencia Municipal:** Programar, coordinar y supervisar las actividades de prestación del servicio de recolección de desechos, relleno sanitario, ornato, limpieza de calles y áreas públicas

**Perfil:** Profesional Universitario en Ingeniería Civil, Ambiental. Bachiller Técnico Profesional o área secundaria con experiencia.

### **Funciones y Atribuciones:**

1. Supervisar las labores de operación y mantenimiento del equipo de recolección de desechos, ornato, limpieza de calles y áreas públicas.
2. Dirigir las actividades de limpieza y recolección de desechos.
3. Colaborar en el análisis y revisión de las estructuras tarifarias con el propósito de determinar si se mantienen o deben ser ajustadas.
4. Brindar sugerencias y recomendaciones a su superior /a inmediato/a en cuanto a las acciones que deben ejecutarse para mejorar el funcionamiento de la unidad a su cargo.
5. Programar y coordinar reuniones periódicas con el personal de la unidad y evaluar las actividades realizadas, resultados obtenidos, problemas y situaciones que deben ser solucionados y necesidades que deben ser suplidas en procura de alcanzar los objetivos de la unidad.
6. Actuar con la diligencia para resolver situaciones de emergencia que pongan en riesgo la salud de la comunidad producto de la prestación de los servicios.
7. Establecer rutas de recolección de desechos de tal manera que se racionalice el gasto de combustible y que se proporcione satisfacción al usuario/a del servicio.
8. Programar y coordinar operativos de limpieza e higienización de calles, relleno sanitario ornato y limpieza de la ciudad.
9. Atender y resolver los reclamos interpuestos por los usuarios/as y que se relacionan con la operación y mantenimiento de los servicios.
10. Verificar que las actividades de la operación y mantenimiento se realicen de acuerdo a la programación establecida y en el marco del Manual.
11. Elaborar y tramitar requisiciones de material necesarios para el funcionamiento de la unidad.
12. Controlar en registro el inventario de materiales y herramientas utilizadas en la prestación el servicio y en reparaciones menores.
13. Realizar las tareas afines que se la asignen.

  
**Jefa de Recursos Humanos**

