



Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa

Av. Monseñor Rafael Mauricio Vargas #47, Jarabacoa, Rep. Dom.
Teléfonos 809-574-2612/809-574-6200/809-574-2777/809-574-6218
Fax 809-574-2854

Jarabacoa, Rep. Dom.
10 de octubre 2019.-

Señor:
Arq. Manuel Marte
Responsable Observatorio Municipal
SISMAP SERVICIOS

Distinguido señor:

Después de un cordial saludo, le estamos remitiendo las informaciones concernientes al taller sobre Evaluación de Servicios de los Residuos Sólidos al personal de recolección de Residuos, impartido por la Liga Municipal Dominicana en la persona del Arq. Manuel Marte, responsable del Observatorio Municipal.

Cordialmente,


Orlando Gutiérrez
Enc. Dpto. Aseo y Ornato





Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa


Av. Monseñor Rafael Mauricio Vargas #47, Jarabacoa, Rep. Dom.
Teléfonos: (809) 574-2777 / (809) 574-2612 / (809) 574-6200 / (809) 574-6218 • Fax: (809) 574-2854
RNC: 403-00001-1

CERTIFICACIÓN

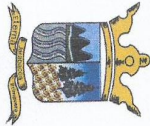
Por medio de la presente, certificamos que los empleados que pertenecen a la brigada de recolección de Desechos Sólidos de vías públicas y espacios públicos participaron en el Taller de Evaluación de Servicios de Manejo de los Residuos Sólidos.

Esta certificación se expide a solicitud de la parte interesada, hoy día 09 de Octubre del año 2019 para los fines correspondientes.

Anexo a esta certificación, listado de participante y fotografías.


Lic. Fatima Bueno Colón
Analista Sección Recursos Humanos





Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa

Av. Monseñor Rafael Mauricio Vargas #47, Jarabacoa, Rep. Dom.
Teléfonos 809-574-2612/809-574-6200/809-574-2777/809-574-6218
Fax 809-574-2854

REGISTRO DE PARTICIPANTES

Nombre de la actividad: Evaluación Servicio Manejo de Residuos Sólidos Municipales

Fecha: Miércoles 9 de octubre 2019 Lugar: Sala Capitular Área que organiza: Departamento de Aseo y Ornato

Facilitador Yeganiés Paez yb Claude Pastorez

No.	Nombre y apellido	Función que desempeña	Teléfono
1	Maria Diaz 050-0041914-3	asistente del Alcalde	829-281-5610
2	Monica del Rio 050-0023178-3	Asesora	829-5549206
3	Blanca Gutierrez 050-0027555-8	Enl. Com. de	809-974-4320
4	Yolanda Garcia Pareda 050-0099177-1	Capta de Residuo	829-850-4304
5	Lenny de la Cruz 050-0033381-5	Capataz Paga	809-210-7565
6	Benjamin Oquon	SUPERVISOR	829-4800
7	Edleros 050-0018590-4		
8	Martha Amador Armas marilú	capataz	809-574-4838
9	Maria Lige	capataz	829-6608059



Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa

Av. Monseñor Rafael Maurilio Vargas #47, Jarabacoa, Rep. Dom.
Teléfonos 809-574-2612/809-574-6200/809-574-2777/809-574-6218
Fax 809-574-2854

REGISTRO DE PARTICIPANTES

Nombre de la actividad: Evaluación Servicio Manejo de Residuos Sólidos Municipales

Fecha: Miércoles 9 de octubre 2019 Lugar: Sala Capitular Área que organiza: Departamento de Aseo y Ornato

Facilitador _____

No.	Nombre y apellido	Función que desempeña	Teléfono
10			
11	Juan Luis Lora	capataz	829. 850 82 92
12	Enrique González	superfisical	829-695-9432
13			
14			
15			
16			
17			
18			





Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa

Av. Monseñor Rafael Mauricio Vargas #47, Jarabacoa, Rep. Dom.
Teléfonos 809-574-2612/809-574-6200/809-574-2777/809-574-6218
Fax 809-574-2854

DIRECCIÓN DE LIMPIEZA Y ASEO URBANO

GUIA TALLER

EVALUACIÓN SERVICIO MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES

9 DE OCTUBRE DEL 2019



GUIA TALLER

Evaluación del servicio de manejo de residuos sólidos municipales

A. Participantes:

Encargados/as, supervisores/as o inspectores/as del servicio de limpieza y aseo urbano en todos los componentes del manejo de residuos sólidos.

B. Metodología sugerida:

La metodología que se plantea es la expositiva procurando la participación y discusión del grupo a raíz de la presentación de los temas y las formas en que opera u operará la evaluación del servicio. La duración del taller será de 2 horas.

C. Evidencias

La realización del taller deberá evidenciarse suministrando los documentos siguientes:

- Registro de asistencia que recoja: Nombre completo, teléfono, función, firma y sello del ayuntamiento.
- Fotografías
- Certificación de Recursos humanos, que precise el personal encargado y de supervisión de las distintas áreas involucradas en manejo de residuos sólidos.

D. Desarrollo de la agenda

Tema 1. Importancia de la limpieza urbana

- a. Explicación del facilitador (10 minutos)

Se explica a los presentes la importancia de la gestión integral de los residuos sólidos, con énfasis en la limpieza y aseo urbano sobre la calidad de vida de los munícipes, y se describen las acciones del gobierno local para mantener la ciudad limpia y los ciudadanos satisfechos. Se podrá conversar sobre:

- Brigadas especiales de barrido o recolección

- Proyectos especiales de limpieza (ej. Jica, GIZ)
- Educación o sensibilización ciudadana
- Acciones de control o régimen de consecuencias para violaciones a leyes o normas municipales en el manejo de residuos sólidos, incluso residuos de construcción en espacios públicos.

b. Preguntas y respuestas (10 minutos)

Tema 2. Seguridad laboral del personal de manejos de residuos sólidos.

1. Aplicación de un programa de vacunación y control médico anual.

a. Explicación del facilitador (5 minutos)

Se orienta que de forma permanente se estará vacunando el personal de forma gratuita en acuerdo con el ministerio de salud pública en las vacunas que corresponden para prevención y que ya éstas han iniciado, el empleado que no haya sido vacunado debe acercarse a la dirección de limpieza y aseo para ser orientado de los pasos que deberá dar para recibirlas.

Además, de forma anual cada servidor público que labore en el área de limpieza y aseo debe entregar analíticas básicas de sangre, heces y orina, realizarse una evaluación médica, que se estará coordinando con las autoridades de salud, aseguradoras y centros médicos para facilitar estas jornadas. La dirección de recursos humanos, o dirección médica llevará un registro sobre cada empleado. Se orienta al personal a estar atento al llamado de la alcaldía en éste sentido.

El municipio está comprometido con ofrecer un servicio estable y de calidad, los esfuerzos por la salud de su personal contribuyen a su dignidad y a un servicio eficiente y estable.

b. Preguntas y respuestas (10 minutos)

2. Herramientas y equipos de protección

a. Explicación del facilitador (5 minutos)

Se está realizando acciones para que el personal cuente con las herramientas de trabajo (escobas, picos, palas, carretillas, fundas, etc.) adecuadas para

realizar su labor, así como los equipos de protección personal para su seguridad e identificación (uniformes, guantes, etc.). Se orienta sobre la necesidad de que cada brigada de trabajo cuente con los herramientas y equipos necesarios y sobre el cual estará realizándose seguimiento de su entrega y de su uso.

Los supervisores o inspectores del servicio en cualquier área de trabajo, son responsables de que el personal de un uso apropiado y orientar a su personal por el cuidado de los mismos. Estos son muy importantes para un trabajo correcto, eficiente y con resultados positivos en la población.

- b. Preguntas y respuestas (10 minutos)

Tema 3. Aspectos sobre la evaluación del servicio

1. Procedimiento de mantenimiento preventivo

- a. Explicación del facilitador (5 minutos)

El mantenimiento de los vehículos de recolección se realizará mediante un procedimiento que dará paso a un mantenimiento preventivo y programado que deberá tener una ficha de registro de las acciones de mantenimiento día tras día y un registro que permitirá anticipar situaciones de averías y analizar el estado de los vehículos de manera periódica y organizada. En éste sentido, se incluirá la revisión y registro para cada vehículo en operación de niveles y estado de aceites, agua, combustible, frenos, aire y estado de neumáticos, cambios de piezas, etc. Su aplicación será registrada y verificada de forma mensual, pero estas acciones se ejecutan día con día.

- b. Preguntas y respuestas (10 minutos)

2. Evaluación del servicio de barrido de espacios públicos

- a. Explicación del facilitador (5 minutos)

El servicio de barrido espacios públicos es un servicio fundamental del municipio; el ayuntamiento elabora una programación que contiene definición de los espacios que reciben este servicio con la frecuencia y horarios correspondientes.

El personal de supervisión de éste servicio será empoderado de instrumentos para sistematizar la verificación del cumplimiento del programa o plan establecido. Esto permitirá saber la eficiencia de este servicio en relación a las metas que hemos definido y tomar acciones de mejora cada vez que sea necesario.

La ciudadanía recibirá cada día espacios públicos limpios y estará responsabilizada de mantenerlos así en la medida de que la autoridad mantiene la ciudad limpia y educa a su población, estos corresponden.

El personal de supervisión de éste servicio deberá velar en todo momento por lo siguiente:

- El personal bajo su supervisión haga uso de las herramientas de trabajo y equipo de protección, orientando su correcto uso.
- El trato del personal con los usuarios o ciudadanos sea amable y cortés.
- Las condiciones de salud: seguridad social, vacunación y control médico estén al día, procurando con su superior los canales de solución, y con el personal motivando su participación.

b. Preguntas y respuestas (10 minutos)

3. Evaluación del servicio de recolección, frecuencia y cobertura del territorio

a. Explicación del facilitador (15 minutos)

La evaluación del servicio de recolección contempla aspectos como la operación de los vehículos, el cumplimiento del programa o plan de rutas, frecuencias y horarios de recolección y transporte de residuos, así como el impacto o cobertura del servicio de recolección en el territorio.

Para realizar estas operaciones se incluye en los mecanismos de verificación y supervisión lo siguiente:

- I. Un primer registro realizado por el área de aseo o limpieza urbana que se alimentará del seguimiento de la operación de los vehículos y las rutas de recolección que a través de una ficha de seguimiento (o sistema automatizado GPS en su caso) que permitirá recabar información para cada ruta y vehículo del:
 - Personal operativo
 - Kilómetros recorridos
 - Tiempos de recorrido
 - Consumos de combustible
 - Cantidad de residuos depositados (en toneladas o metros cúbicos)
 - Y otras informaciones que la dirección estime conveniente.

Este registro permitirá mejorar la eficiencia de las rutas y analizar el comportamiento del personal, de los vehículos y de los residuos.

- II. Un segundo registro que monitoreará el cumplimiento del plan de rutas, frecuencia y horarios del servicio de recolección y transporte de residuos. Este registro se elabora a partir de una ficha de seguimiento alimentada por la labor de verificación del supervisor (En su caso por el sistema de seguimiento GPS). La información en estos casos procurará levantar:
 - Cumplimiento de la ruta
 - Cumplimiento de la frecuencia (días de recogida)
 - Cumplimiento del horario
 - Observaciones (cambios de vehículos, días no laborados, ect)

Con estas fichas de levantamientos se alimentará un registro que permitirá realizar informes oportunos y realizar análisis sobre el cumplimiento y la eficiencia del servicio. De forma que se evidencie:

- Un procedimiento de monitoreo y seguimiento
- La cobertura en tiempo real del servicio sobre el territorio.
- Las frecuencias de recolección ofrecidas a cada sector o comunidad.
- La eficiencia del servicio.
- Oportunidades de mejora
- Porcentajes de cumplimiento del plan

El personal de supervisión de éste servicio deberá velar en todo momento por lo siguiente:

- El personal bajo su supervisión haga uso de las herramientas de trabajo y equipo de protección, orientando su correcto uso.

- El trato del personal con los usuarios o ciudadanos sea amable y cortés.
- Las condiciones de salud: seguridad social, vacunación y control médico estén al día, procurando con su superior los canales de solución, y con el personal motivando su participación.
- La limpieza regular de los vehículos de recolección
- La evaluación mecánica de los vehículos de recolección, al día.

b. Preguntas y respuestas (15 minutos)

Tema 3. Libre

CONCLUSIÓN DEL TALLER