



MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
PROCESO CAS N° 170 -2012

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS AYUDANTE DE COMPACTA

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de 01 Ayudante de Compacta.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Sub Gerencia de Residuos Sólidos
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos.
4. **Base legal**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	. Experiencia de 05 años en la Administración Pública o Privada en el cargo o a fines.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de Estudios.	. Con estudios secundarios concluidos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	. Conocimiento en trabajos de limpieza . Disponibilidad en horarios rotativos.

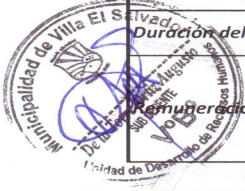
III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. cumplir con el servicio de apoyo de recojo de residuos sólidos.
- b. mantener en buen estado de conservación el uniforme e implementos.
- c. otras funciones que asigne el supervisor.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Residuos Sólidos
Duración del contrato	Inicio: 16 de abril de 2012 Término: 30 de junio de 2012
Remuneración mensual	S/. 700.00 (setecientos Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
1. Publicación de la convocatoria en la Pagina Institucional www.munives.gob.pe	del 02 de abril al 10 de abril de 2012	Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos y la Unidad de Desarrollo de la Tecnología de la Información y Estadística
2. Presentación del Curriculum Vitae Documentado y de la Ficha Curricular a la siguiente dirección : Sector 02, Grupo 15 Av. Revolución S/N	el 11 de abril de 2012 Hora : Desde las 9:00am hasta las 4:00 pm	Mesa de Partes deL Palacio Municipal Central