



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
<b>CONVOCATORIA</b>		
1. Publicación de la convocatoria en la Pagina Institucional <a href="http://www.munives.gob.pe">www.munives.gob.pe</a>	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