



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 079

PROCESO CAS N° 002-2019-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ONCE (11) TRABAJADORES DE SERVICIOS,

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los Servicios de Once (11) Trabajadores de Servicios, para servicios de limpieza pública

2. Unidad Orgánica solicitante.

Sub Gerencia de Medio y Servicio a la Ciudad.

3. Unidad o encargada de realizar el proceso de contratación.

Sub Gerencia de Recursos Humanos

4. Base legal.

a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N°065-2015-PCM.

c. Las demás disposiciones que resulten al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	
A.- Experiencia	✓ Experiencia mínima 06 meses.
B.- Competencias	✓ Mejora continua ✓ Trabajo en equipo ✓ Iniciativa ✓ Orientación de servicio al ciudadano ✓ Solución de Problemas.
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	Secundaria completa.
D.-Curso y/o estudios de especialización.	No es indispensable.
E.- Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Según puesto convocado.

Municipalidad Provincial de Huaral

 Gladys CUBAS
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral

 ALBERTO GARCÍA MACEDO
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral

 RACY BARRERA GONZÁLEZ MACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II



Municipalidad Provincial de Huaral

III- FUNCIONES A DESARROLLAR:

- 1.- Mantenimiento de las áreas verdes (limpieza, riego oportuno, deshierbo, siembra, ubicación de plantas y otras funciones de jardinería.
- 2.- Cortar el pasto y desmalezar según se requiera para cada área.
- 3.- Realizar podas de raleo y formación de copas.
- 4.- Barrer, recoger, acarrear pasto y basura de su área de trabajo depositándola en lugares establecidos.
- 5.- Reportar fallas o desperfectos de equipos o instalaciones de su área de trabajo.
- 6.- Regar plantas y césped.
- 7.- Realizar el mantenimiento liviano y limpieza de herramientas, maquinarias y accesorios.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	Sub Gerencia de Medio Ambiente y Servicio a la Ciudad.
Duración del contrato.	3 meses, a partir de la suscripción del contrato.
Retribución mensual.	S/1,100.00 (Un mil cien y 00/100 soles). Incluye impuestos y afiliaciones de ley.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1 De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en la ficha curricular (**Anexo N°01**) tiene carácter de declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

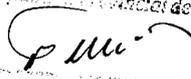
FORMATOS:

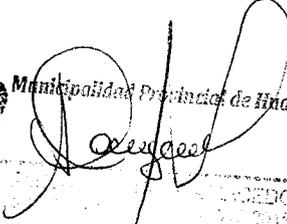
- ✓ Curriculum Vitae documentado.
- ✓ Declaración Jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
- ✓ Declaración Jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración Jurada no Nepotismo.
- ✓ Declaración Jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración Jurada de no percibir doble remuneración.
- ✓ Declaración Jurada de gozar de buena salud física y mental.
- ✓ Declaración Jurada de no tener inhabilitación para contratar con el Estado.

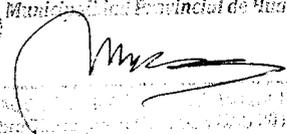
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

5.2 Documentación adicional, el día de la entrevista.

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

CPC. PRAIXELARA, CLAUDIA CUEBAS
 Presidente de la Comisión CAS 2019-II

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

SECRETARIO
 2019-II

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

SECRETARIO
 2019-II