



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

PROCESO CAS N°079-2020- SGRH

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE VEINTICUATRO (24) OPERARIOS DE LIMPIEZA INTERNA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de **VEINTICUATRO (24) OPERARIOS DE LIMPIEZA INTERNA** a fin de cumplir las metas, objetivos y mejoras los procesos de la Subgerencia de Servicios Generales, Patrimonio y Maestranza de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Subgerencia de Recursos Humanos

4. Base Legal

- a. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Estudios de Primaria concluidos.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• No requiere
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos básicos en salubridad.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia general no menor a seis meses en el sector público y privado.• Experiencia específica no menor a tres meses en las funciones requeridas al puesto.
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilidad, Iniciativa, Cooperación, Puntualidad, Compromiso, Trabajo en Equipo y Comunicación Eficaz.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

1. Realizar las labores de barrido, trapeado y encerado de pisos de las oficinas administrativas, interiores, exteriores, muebles y encerados.
2. Realizar la limpieza y desinfección de los servicios higiénicos (inodoros, lavatorios, etc).
3. Realizar la evacuación diaria de los desperdicios.
4. Comunicar los requerimientos de materiales necesarios para realizar las labores diarias encomendadas por el supervisor.
5. Realizar otras funciones que fueran asignadas por el supervisor.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Pachacámac
Duración del Contrato	Dos (02) meses renovables en función a las necesidades de la Municipalidad.
Remuneración Mensual	S/ 1,356.00 (Un mil Trecientos cincuenta y seis con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda la deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS