



CÓDIGO 021

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
01 ASISTENTE TECNICO.**

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Asistente Técnico.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas.

4. BASE LEGAL:

- a. Decreto Supremo 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 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> - No menor de 02 años en el sector público y/o privado - No menor de 01 año de experiencia en ejecución de proyectos relacionados en administración pública.
Competencias y/o habilidades	Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión, vocación de servicio y compromiso institucional.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesión, Ing. Agrónoma, ing. agroindustrial y/o carreras afines, el profesional deberá estar colegiado y habilitado, persona natural en pleno ejercicio de sus derechos civiles
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Certificados de capacitación en recursos naturales y/o similares - Estudios de Pos Grado en maestría en medio ambiente.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensables	<ul style="list-style-type: none"> - No menor de 02 años en el sector público y/o privado - Título profesional colegiado y habilitado. - Capacitación en temas similares al medio ambiente.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- a. Supervisar y coordinar las labores del servicio de disposición final en el relleno sanitario y/o reaprovechamiento para el cumplimiento de las metas establecidas en los planes de operación.
- b. Identificar y reportar incidencias que atentan contra la operatividad de los servicios de disposición final para evitar riesgos o situaciones recurrentes.
- c. Cumplir con las funciones de informar documentado de manera mensual el control de ingreso de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año de la Universalización de la Salud"

- residuos sólidos de acuerdo al control de pesaje de vehículos
- d. Realizar reportes diarios con la información correspondiente a la operatividad (incidencias, cumplimiento de planes de operación, asignación de maquinarias y equipos, etc.) para la toma de decisiones de los jefes inmediatos.
 - e. Verificar que el personal que opera dentro de la infraestructura de disposición final cumplan con las normas vigentes de seguridad ocupacional, para evitar riesgos a la salud, multas, denuncias y/o contingencias laborales
 - f. Supervisar y/o verificar que los recursos asignados al servicio (equipos, maquinarias, vehículos, etc.) se encuentren en condiciones operativas para el cumplimiento de servicio.
 - g. Promover y asegurar la participación del personal a su cargo en las capacitaciones, para mejorar las capacidades, habilidades y destrezas en la ejecución de sus trabajos.
 - h. Realizar otras funciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia, conforme a los planes y normatividad vigente, que le sean asignadas por el superior jerárquico.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Termino: 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 3,000.00 Soles.
Otras condiciones	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Hagamos historia!