



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

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

COD-013

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
03 OBRERO AUXILIAR

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de tres (03) Obrero Auxiliar.

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

Unidad de Gestión de Residuos Sólidos – Programa de Segregación.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

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

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de seis (06) meses en trabajos similares al área.
Competencias y/o Habilidades.	- Proactivo, organización, planificación, trabajo en equipo y compromiso institucional.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Contar con estudios como mínimo primaria completa (adjuntar declaración jurada).
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitación en temas relacionados al área.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensable.	- No menor de seis (06) meses en trabajos similares al área. - Contar con estudios como mínimo primaria completa (adjuntar declaración jurada). - Capacitación en temas relacionados al área.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Recojo de residuos sólidos domiciliarios reaprovechables de las zonas seleccionadas según el cronograma y horario de recolección establecido por el cronograma.
- Transporte de los residuos sólidos reaprovechables a los lugares del centro de acopio y compostaje.
- Participación activa en la clasificación de los residuos sólidos reciclables por tipo de materiales, en el centro de acopio.
- Participación activa en los procesos de elaboración de compostaje.
- Participación activa en las diversas etapas de la elaboración de humus de lombrices.
- Garantizar la clasificación de los residuos sólidos reciclables por tipo de materiales.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- g) Apoyo a los promotores ambientales.
- h) Responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes.
- i) Participación activa en los diferentes eventos que organice la municipalidad.
- j) Difundir en la población temas relacionados con el manejo de los residuos sólidos.
- k) Otras funciones de apoyo que la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos y/o el responsable del Programa de Segregación y Recolección Selectiva considere necesario.

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. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,100.00 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



HUAMANGA
Querido

Hagamos historia!