



Municipalidad de Lurín

PROCESO CAS N° 023-2017-ML

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 02 SUPERVISORES (AS) DE LIMPIEZA PÚBLICA II

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Supervisar y verificar los servicios de limpieza pública, recolección y transporte de residuos sólidos, de acuerdo a los planes de operación (rutas, frecuencias, horarios, etc.) para evitar riesgos a la salud y al medio ambiente.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. Base legal

- Decreto legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima 02 años en el sector público y/o privado; y,Experiencia mínima de 01 año en el puesto.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Estudios secundarios.
Competencias	<p>Personales</p> <ul style="list-style-type: none">Comunicación VerbalCooperativoResponsabilidadSociabilidadTrabajo en equipo. <p>Funcionales</p> <ul style="list-style-type: none">ControlOrganizaciónPlanificaciónSupervisión



Municipalidad de Lurín

Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en • Conocimiento de las calles, avenidas y vías principales del distrito de Lurín. • Conocimiento de ofimática a nivel básico.
-------	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Emitir actas de supervisión con la información correspondiente a la operatividad (incidencias, cumplimientos de rutas), para la toma de decisiones.
2. Identificar la presencia de puntos críticos de acumulación de residuos sólidos, informándola para el planteo de soluciones.
3. Promover las buenas relaciones interpersonales, la motivación y trabajo en equipo, para el buen clima laboral, así como el buen trato a la ciudadanía.
4. Supervisar a los operarios, que cumplan con la normas de salud y seguridad, para minimizar riesgos.
5. Verificar el cumplimiento de las rutas asignadas de acuerdo a los horarios y frecuencias programadas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente.
Duración del Contrato	01 mes a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración Mensual	S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 Soles), incluye impuestos de ley y contribución al sistema de pensiones

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE	
Aprobación de la Convocatoria	Jueves 01 de Junio de 2017.	Subgerencia de Recursos Humanos	
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Jueves 01 de Junio de 2017.	Subgerencia de Recursos Humanos	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de Convocatoria en el portal de la Institución	Jueves 15 de Junio de 2017.	Subgerencia de Recursos Humanos
2	Inscripción de Postulante; los interesados, deberán hacer llegar su Currículum Vitae documentado, en sobre cerrado dirigido a la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, haciendo referencia a la Postulación: PROCESO CAS N°.....	Miércoles 21 de Junio de 2017.	Subgerencia de Recursos Humanos.



Municipalidad de Lurín

SELECCIÓN			
3	<p>Evaluación Curricular La calificación del Postulante, como apto o no apto, dependerá, de su cumplimiento o no del perfil del puesto. Si el postulante es calificado como apto, se asignaran puntajes a su experiencia, cursos y/o estudios de especialización y otros factores de ser el caso, puntajes que sumaran al puntaje final del candidato.</p>	Jueves 22 de Junio de 2017	Comisión Evaluadora de Méritos
4	<p>Publicación de resultados de la Evaluación Curricular Se publicara en la página Web de la municipalidad , un acta conteniendo los resultados de la evaluación curricular y el cronograma a seguir, para la realización de las entrevistas personales, solo a los postulantes que alcanzaron puntaje aprobatorio, siendo el mínimo puntaje treinta puntos.</p>	Viernes 23 de Junio del 2017	Subgerencia de Recursos Humanos.
5	Entrevista Personal	Sábado 24, Lunes 26 y Martes 27 de Junio del 2017	Comisión Evaluadora de Méritos
6	Publicación de Acta con Resultados Finales	Miércoles 28 de Junio de 2017	Subgerencia de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO			
7	Suscripción de Contrato	Sábado 01 de Julio de 2017	Subgerencia de Recursos Humanos

VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. La información consignada en la hoja de vida 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.
2. Documentación Adicional:
 - Solicitud del Postulante, dirigida al presidente de la Comisión, (Anexo N° 4)
 - Declaración Jurada que exprese no tener impedimento de contratar con el estado, entre otros, (Anexo N° 5)
 - Copia simple del Documento Nacional de Identidad.