



PROCESO CAS N° 014 -2017-MDSJL

PUESTO: PERSONAL DE LIMPIEZA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Personal de Limpieza, para realizar actividades de mantenimiento y limpieza en las diferentes instalaciones de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho.

2. Área Solicitante

Sub Gerencia de Servicios Generales

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

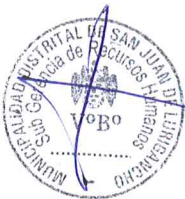
Sub Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado, desempeñando funciones relacionadas a la misión del puesto.
Habilidades	Adaptabilidad, cooperación, agilidad física y coordinación ojo-mano-pie.
Formación académica	Secundaria Completa
Cursos/ Estudios de Especialización	No indispensable
Conocimiento y Requisitos para el puesto	.Disponibilidad de horarios rotativos .No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con autoridades y funcionarios de la Entidad.





III. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR

1. Ejecutar la limpieza en las diferentes oficinas del Palacio Municipal a fin de conservar el orden e higiene de cada espacio.
2. Ejecutar el mantenimiento de limpieza de las ventanas, pisos, muebles, paredes, equipos informáticos y servicios higiénicos de las diferentes oficinas del Palacio Municipal.
3. Apoyar en los diferentes eventos que realice las diferentes áreas previa orden de su jefe inmediato.
4. Realizar el mantenimiento diario de los útiles y herramientas a su cargo.
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Servicios Generales Av. Próceres de la Independencia, N° 955, distrito de San Juan de Lurigancho.
Duración del contrato	Desde Lunes 03 de octubre al 31 de diciembre del 2016, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/ 850.00 (Ochocientos cincuenta con 00/100 soles). Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

