



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA VRAEM

CÓDIGO N° 020-MPH
PROCESO CAS N° 002-2022-MPH



I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Personal de Limpieza de Vísceras para a la Municipalidad Provincial de Huanta.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/ÁREA SOLICITANTE

División de Gestión de Servicios Municipales y Gestión de Residuos Sólidos

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huanta.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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, aprobado por decreto supremo N° 075-2008-PCM y modificado mediante 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.
- Ley N° 31084, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	Mayor de (18 años)
Experiencia Laboral	Experiencia laboral general mínima de 06 meses en el sector público y/o privado. Experiencia específica mínima de (03) meses en temas relacionados al cargo en el sector público y/o privado.

Lic. Anit. Frito Nardito Sanchez Laura
DIRECTOR DE LA OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESIDENTE

Abog. Kelly Ore Carbajal
JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA

Abog. Emilio Quijpe Guzmán
SECRETARIO GENERAL
ASISTENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA VRAEM

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

El contratado prestará desarrollará las siguientes funciones:

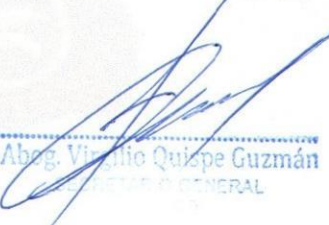
- Limpieza y lavado de vísceras blancas y rojas de ganado vacuno.
- Lavado de carcasas de ganado vacuno.
- Marcado de identificación de carcasas de ganado vacuno.
- Limpieza y desinfección del área de trabajo.
- Carguío de las vísceras a los furgones de transporte.
- Otras funciones encargadas por el administrador.
- Entrega de informe de labores al finalizar cada mes de trabajo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Camal Municipal de la MPH.
Duración del Contrato	A partir de la adjudicación y firma del contrato, por un periodo de dos (02) meses, renovables previa evaluación del cumplimiento de funciones y metas.
Remuneración mensual	S/ 1300.00 (mil trescientos con 00/100 Soles), incluye los montos de afiliaciones, deducción aplicable al trabajador.


Lic. Adm. Ericko Norberto Sanchez Laura
DIRECTOR DE LA OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESIDENTE


Abog. Kelly Ore Carbajal
JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA


Abog. Virgilio Quirope Guzmán
SECRETARÍA GENERAL