



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC**  
**SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**PROCESO CAS N°082-2020- SGRH**

**REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
UN (01) OPERARIO DE MANTENIMIENTO DE ESTADIO MUNICIPAL**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de **UN (01) OPERARIO DE MANTENIMIENTO DE ESTADIO MUNICIPAL** a fin de cumplir las metas, objetivos y mejoras los procesos de la Subgerencia de Servicios Generales, Patrimonio y Maestranza de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

**2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área solicitante**

Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza

**3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Subgerencia de Recursos Humanos

**4. Base Legal**

- a. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Educación Primaria Concluida.</li></ul>
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere</li></ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento básico en salubridad.</li></ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia general no menor a seis meses en el sector público y privado.</li><li>• Experiencia específica no menor a tres meses en las funciones requeridas al puesto.</li></ul>
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilidad, Iniciativa, Cooperación, Puntualidad, Compromiso, Trabajo en Equipo y Comunicación Eficaz.</li></ul>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC**  
**SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

1. Realizar las labores de barrido, trapeado de los espacios del Estadio Municipal.
2. Realizar la limpieza y desinfección de los servicios higiénicos (inodoros, lavatorios, etc).
3. Realizar la evacuación diaria de los desperdicios.
4. Comunicar los requerimientos de materiales necesarios para realizar las labores.
5. Realizar otras funciones que fueran asignadas por el supervisor.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar y Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Pachacámac
Duración del Contrato	Dos (02) meses renovables en función a las necesidades de la Municipalidad.
Remuneración Mensual	S/ 1,695.00 (Un mil Seiscientos noventa y Cinco con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda la deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

**SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**