



Municipalidad
de Lince



INFORME No. 591A -2009-MDL-OAF/URH

A : Abog. Grimaldo Vera Franck
Jefe de la Oficina de Tecnología de Información y Procesos

DE : Ing. Víctor Romero Cárdenas
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Asunto : Publicación en el Portal de la página web de la
Municipalidad.

Fecha : Lince, 11 de Agosto de 2009

Mediante el presente, me dirijo a usted con la finalidad de solicitarle publicar en el portal de la página web de la Municipalidad los siguientes términos de referencia para la convocatoria de personal Contrato Administrativo de Servicios CAS para el mes de agosto 2009, según requerimientos adjuntados a la presente:

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL ADMINISTRATIVO

- 01 Policía Municipal – Fiscalizador

SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SANEAMIENTO AMBIENTAL

- 01 Personal de barrido de calles

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DE LINCE

Víctor Adrián Romero Cárdenas
Jefe de Unidad de Recursos Humanos

NOTA:
Se adjunta términos de referencia

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

La Municipalidad de Lince requiere contratar bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios en los puestos acorde a los requerimientos que se describen a continuación.

Documentos obligatorios a presentar:

- 1.- Currículum vital documentado y actualizado (rubricado en cada hoja).
- 2.- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado y no tener antecedentes policiales ni penales.
- 3.- Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.

Presentar documentos en sobre Manila A-4 cerrado, dirigido a la Unidad de Recursos Humanos indicando el servicio al que postula.

De faltar alguno de los documentos antes señalados, se procederá a la exclusión de la propuesta presentada al proceso de selección correspondiente..

Recepción de documentos:

Día : De: 11,12,13,14 Y 17 agosto 2009

Horario : De 08:30 hrs. A 16:30 hrs (refrigerio de 13:00 a 14:00 hrs).

Lugar : Unidad de Recursos Humanos, sito en Av. Juan Pardo de Zela N° 480 – 4to piso –Lince

Etapas del proceso:

Convocatoria : Del 11 al 17 de agosto de 2009.

Selección : 18 de Agosto 2009

Publicación de resultados : El 18 de Agosto de 2009 en el periódico Mural de la Municipalidad de Lince. Sito en Av. Juan Pardo de Zela N° 480 – 4to piso- Lince



Oficina de Administración y Finanzas
Unidad de Recursos Humanos

TERMINOS DE REFERENCIA – CAS

Convocatoria N° 000032-2009-08
Contratación Administrativa de Servicios – Comité de Selección de Contrataciones
Administrativas de Servicios

VACANTES: 01

RECEPCION DE POSTULACIONES: DEL 11-ago-2009 al 17-Ago-2009

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Sub Gerencia De Fiscalización y Control Administrativo

2. OBJETO DEL SERVICIO:

Fiscalizador y/o Policía Municipal con conocimiento y participación activa en diversos operativos y atención a documentos diversos de la Sub Gerencia o puestos similares.

3. REQUISITOS DEL POSTULANTE:

- Con conocimiento en las Normas Municipales
- Disponibilidad de horario Atención a documentos diversos:
 - Expedientes
 - Cartas Preventivas
 - Quejas y otros
- Participar en operativos diversos
- Trato con el publico

4. ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Atención a quejas vecinales
- Fiscalización de establecimientos comerciales en horario diurno
- Participación activa en diversos operativos con diferentes áreas
- Participación activa en fiscalizaciones de oficio
- Atención a expedientes
- Seguimiento de denuncias Municipales
- Custodio en las instalaciones de la Institución
- Atención de certificados domiciliarios
- Redacción de partes internos

5. CONTRAPRESTACION ECONOMICA:

S/. 800.00 NUEVOS SOLES MENSUALES



TÉRMINOS DE REFERENCIA-CAS

Convocatoria N° 000032-2009-08
Contratación Administrativa de Servicios – Comité de Selección de Contrataciones
Administrativas de Servicios

VACANTES: 01

RECEPCION DE POSTULACIONES: DEL 11-ago-2009 al 17-Ago-2009

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Sub-Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos.

2. OBJETO DEL SERVICIO:

Conservar limpias las calles y avenidas. Presentando una buena imagen del ornato.

3. REQUISITOS DEL POSTULANTE:

- Hombre de 25 a más.
- Estudio técnicos ó universitarios.
- Experiencia en supervisión manejo de equipo.
- Buena salud.
- Brevete.
- Disponibilidad inmediata.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR: (operarios de barrido)

- Barrido de calles y parques del Distrito.
- Evacuación de bolsas de residuos sólidos domiciliarios, que son dejados fuera del horario establecido.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

- S/. 600.00 NUEVOS SOLES MENSUALES

