



CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO
CONVOCATORIA CAS
CAS 155-2020-MVMT

LIMPIEZA INTERNA

I. GENERALIDADES.

1. **Entidad Convocante:**
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
RUC: 20131372770
2. **Domicilio Legal:**
AV. SALVADOR ALLENDE S/N – VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
3. **Objeto de la convocatoria:**
Contratar los servicios de UN (01) LIMPIEZA INTERNA
4. **Tipo de Evaluación:**
Evaluación Curricular y Entrevista Personal
5. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial
6. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos
7. **Base Legal:**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO.



CONDICIONES	DETALLE
EXPERIENCIA	- Experiencia no indispensable - La Experiencia se sustentará con las respectivas constancias y/o certificados de trabajo.
COMPETENCIAS	- Compromiso. - Responsabilidad. - Vocación de Servicio. - Adaptabilidad. - Flexibilidad.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Estudios primarios completos.



CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Ninguno
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Conocimiento afines al cargo.

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

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar actividades de limpieza en la institución municipal y/o Agencia Municipales según cronograma
2. Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato .

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
DURACIÓN DEL CONTRATO	Del 01 de Septiembre al 30 de Septiembre del 2020
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,000.00 Soles (Mil con. 00/100 Soles).

MUNICIPALIDAD DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y
CONTROL PATRIMONIAL

.....
CPC. Ivón Margarita Valderrama Gómez
SUB GERENTE





CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO
CONVOCATORIA CAS
CAS 154-2020-MVMT

GUARDIANIA

I. GENERALIDADES.

1. **Entidad Convocante:**
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
RUC: 20131372770
2. **Domicilio Legal:**
AV. SALVADOR ALLENDE S/N – VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
3. **Objeto de la convocatoria:**
Contratar los servicios de UN (01) GUARDIANIA
4. **Tipo de Evaluación:**
Evaluación Curricular y Entrevista Personal
5. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial
6. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos
7. **Base Legal:**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO.

CONDICIONES	DETALLE
EXPERIENCIA	- Experiencia en Guardiaania - La Experiencia se sustentará con las respectivas constancias y/o certificados de trabajo.
COMPETENCIAS	- Compromiso. - Responsabilidad. - Vocación de Servicio. - Adaptabilidad. - Flexibilidad.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Estudios primarios completos.





CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Ninguno
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Conocimiento afines al cargo.

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

Principales funciones a desarrollar:

1. Dar seguridad a la institución municipal y/o Agencias Municipales según cronograma
2. Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato .

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
DURACIÓN DEL CONTRATO	Del 01 de Septiembre al 30 de Septiembre del 2020
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,000.00 Soles (Mil con 00/100 Soles).

MUNICIPALIDAD DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y
CONTROL PATRIMONIAL
CPC. Ivón Margarita Valderrama Gómez
SUB GERENTE





**CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO
CONVOCATORIA CAS
CAS 153-2020-MVMT**

CHOFER DE SERVICIOS GENERALES

I. GENERALIDADES.

1. **Entidad Convocante:**
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
RUC: 20131372770
2. **Domicilio Legal:**
AV. SALVADOR ALLENDE S/N – VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
3. **Objeto de la convocatoria:**
Contratar los servicios de UN (01) CHOFER DE SERVICIOS GENERALES
4. **Tipo de Evaluación:**
Evaluación Curricular y Entrevista Personal
5. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial
6. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos
7. **Base Legal:**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO.

CONDICIONES	DETALLE
EXPERIENCIA	- Experiencia mínima de UN (01) año, en el sector público y/o privado como chofer. - La Experiencia se sustentará con las respectivas constancias y/o certificados de trabajo.
COMPETENCIAS	- Compromiso. - Responsabilidad. - Vocación de Servicio. - Adaptabilidad. - Flexibilidad.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Estudios secundarios completos.





CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Licencia de conducir categoría A2 profesional
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Conocimiento afines al cargo.

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

Principales funciones a desarrollar:

1. Distribución de documentación de las diferentes unidades orgánicas dentro del distrito de Villa María del Triunfo
2. Distribución de documentación a diferentes entidades públicas y privadas en los diferentes distritos de la capital
3. Traslado a personal de la Municipalidad a diferentes comisiones de objetivos institucionales
4. Supervisar el buen funcionamiento de la unidad vehicular que se le asigna
5. Efectuar el control e informar respecto al consumo de combustible de la unidad asignada
6. Mantener la documentación correspondiente a la unidad vehicular en buen recaudo y al día.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
DURACIÓN DEL CONTRATO	Del 01 de Septiembre al 30 de Septiembre del 2020
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,200.00 Soles (Mil Doscientos con 00/100 Soles).
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Trabajo mixto (presencial – remoto)

MUNICIPALIDAD DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL
CPC. Ivón Margarita Valderrama Gómez
SUB GERENTE





CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
CONVOCATORIA CAS
CAS 152-2020-MVMT

RESGUARDO



I. GENERALIDADES.

1. **Entidad Convocante:**
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
RUC: 20131372770
2. **Domicilio Legal:**
AV. SALVADOR ALLENDE S/N – VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
3. **Objeto de la convocatoria:**
Contratar los servicios de UN (01) RESGUARDO
4. **Tipo de Evaluación:**
Evaluación Curricular y Entrevista Personal
5. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
Gerencia Municipal
6. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos
7. **Base Legal:**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO.

CONDICIONES	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de DOS (02) años, en el sector público y/o privado. Experiencia en brindar seguridad. - La Experiencia se sustentará con las respectivas constancias y/o certificados de trabajo.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Compromiso. - Responsabilidad. - Vocación de Servicio. - Adaptabilidad. - Flexibilidad.



FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Estudios secundarios completos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Licencia de conducir categoría A2B profesional - Licencia de Arma
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Conocimiento afines al cargo. Conocimiento en brindar seguridad.

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

Principales funciones a desarrollar:

1. Brindar resguardo personal y dentro la entidad.
2. Resguardar al personal designado y realizar su traslado.
3. Ser responsable de la seguridad del personal designado
4. Cumplir con los procedimientos establecidos en la entidad
5. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
DURACIÓN DEL CONTRATO	Del 01 de Septiembre al 30 de Septiembre del 2020
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,500.00 Soles (Tres Mil Quinientos con 00/100 Soles).
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Trabajo mixto (presencial – remoto)





CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO
CONVOCATORIA CAS
CAS 151-2020-MVMT

RESGUARDO - CHOFER

I. GENERALIDADES.

1. **Entidad Convocante:**
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
RUC: 20131372770
2. **Domicilio Legal:**
AV. SALVADOR ALLENDE S/N – VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
3. **Objeto de la convocatoria:**
Contratar los servicios de UN (01) RESGUARDO - CHOFER
4. **Tipo de Evaluación:**
Evaluación Curricular y Entrevista Personal
5. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
Gerencia Municipal
6. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos
7. **Base Legal:**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO.

CONDICIONES	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de DOS (02) años, en el sector público y/o privado. Experiencia en brindar seguridad. - La Experiencia se sustentará con las respectivas constancias y/o certificados de trabajo.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Compromiso. - Responsabilidad. - Vocación de Servicio. - Adaptabilidad. - Flexibilidad.



FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Estudios secundarios completos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Licencia de conducir categoría A2B profesional
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Conocimiento afines al cargo. Conocimiento en brindar seguridad.

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

Principales funciones a desarrollar:

1. Brindar resguardo personal y dentro la entidad.
2. Resguardar al personal designado y realizar su traslado.
3. Ser responsable de la seguridad del personal designado
4. Cumplir con los procedimientos establecidos en la entidad
5. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato



IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
DURACIÓN DEL CONTRATO	Del 01 de Septiembre al 30 de Septiembre del 2020
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,500.00 Soles (Tres Mil Quientos con 00/100 Soles).
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Trabajo mixto (presencial – remoto)





CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
CONVOCATORIA CAS
CAS 150-2020-MVMT

SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO, GUARDIANIA Y LIMPIEZA

I. GENERALIDADES.

1. **Entidad Convocante:**
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
RUC: 20131372770
2. **Domicilio Legal:**
AV. SALVADOR ALLENDE S/N – VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
3. **Objeto de la convocatoria:**
Contratar los servicios de UN (01) SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO, GUARDIANIA Y LIMPIEZA
4. **Tipo de Evaluación:**
Evaluación Curricular y Entrevista Personal
5. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial
6. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos
7. **Base Legal:**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO.

CONDICIONES	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de CUATRO (04) años, de los cuales dos (02) años en el sector público como mínimo. - La Experiencia se sustentará con las respectivas constancias y/o certificados de trabajo.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Compromiso. - Responsabilidad. - Vocación de Servicio. - Adaptabilidad. - Flexibilidad.





FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Estudios superiores afines al cargo
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Curso y/o capacitaciones afines al cargo
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Conocimiento en manejo de personal. Conocimiento de Office nivel usuario

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

Principales funciones a desarrollar:

1. Supervisar el cumplimiento de actividades del personal guardiania y limpieza de palacio municipal
2. Coordinar los cronogramas del personal
3. Supervisar las asistencias y cumplimiento de actividades del personal
4. Mediador de informacion de ocurrencias
5. Supervisar el buen funcionamiento de las instalaciones electricas y sanitarias
6. Supervisar el buen estado de las estructuras del Palacio de la Juventud y otras areas

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
DURACIÓN DEL CONTRATO	Del 01 de Septiembre al 30 de Septiembre del 2020
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,000.00 Soles (Tres Mil con 00/100 Soles).
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Trabajo mixto (presencial – remoto)

MUNICIPALIDAD DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL
[Firma]
CPC. Ivón Margarita Valderrama Gómez
SUB GERENTE





CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO
CONVOCATORIA CAS
CAS 149-2020-MVMT

MEDICO OCUPACIONAL

I. GENERALIDADES.

1. **Entidad Convocante:**
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
RUC: 20131372770
2. **Domicilio Legal:**
AV. SALVADOR ALLENDE S/N – VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
3. **Objeto de la convocatoria:**
Contratar los servicios de UN (01) MEDICO OCUPACIONAL
4. **Tipo de Evaluación:**
Evaluación Curricular y Entrevista Personal
5. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
Sub Gerencia de Gestion de Recursos Humanos
6. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos
7. **Base Legal:**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO.

CONDICIONES	DETALLE
EXPERIENCIA	- Experiencia mínima de DOS (02) años, en el sector público y/o privado - La Experiencia se sustentará con las respectivas constancias y/o certificados de trabajo.
COMPETENCIAS	- Compromiso. - Responsabilidad. - Vocación de Servicio. - Adaptabilidad. - Flexibilidad.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Titulado (a) en Medicina, con colegiatura y habilitación vigente

Carp



CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Curso y/o capacitaciones afines al cargo
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Conocimiento en primeros auxilios, conocimiento en office a nivel usuario

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

1. Elaboracion,implementacion, desarrollo y difusion del plan y programa anual de salud ocupacional
2. Realizacion de los protocolos medicos ocupacionales para grupos de exposicion similas (GES) en la empresa.
3. Revision y validacion de los certificados de aptitud medica y resultados de los exámenes medicos ocupacionales
4. Mantener actualizado el registro de los exámenes medico ocupacionales
5. Otras funciones que le designes la Sub Gerencia

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
DURACIÓN DEL CONTRATO	Del 01 de Septiembre al 30 de Septiembre del 2020
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,500.00 Soles (Tres Mil Quinientos con 00/100 Soles).
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Trabajo mixto (presencial – remoto)

MUNICIPALIDAD DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Lic. *Guillermo Díaz Romero*
SUBGERENTE





CANCELACIÓN

**CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO**

**CONVOCATORIA CAS
CAS 148-2020-MVMT**

Mediante el presente se comunica a los interesados y al Público en general, la cancelación del proceso de selección **CAS N° 148-2020-MVMT**, de **UN/A TRABAJADOR/A SOCIAL** en razón de restricciones presupuestales.

La justificación para la cancelación está establecida en las Bases del Proceso sin que sea responsabilidad de la entidad, en el apartado:

“11.2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso puede ser cancelado en algunos de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la Entidad.

- *Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.*
- *Por restricciones presupuestales.*
- *Otras debidamente justificadas “*

Villa María del Triunfo, 14 de Agosto de 2020