



## MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

### PROCESO CAS N° 217 -2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:

☒ 01 ASISTENTE

#### I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de: 01 ASISTENTE

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

4. Base legal

- 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, Decreto Supremo 9075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



#### II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA MÍNIMA DE 05 AÑOS COMO SECRETARIA EJECUTIVA EN LA GESTIÓN PÚBLICA. ESTUDIANTE DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS MÍNIMO VII CICLO
"FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS"	TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN DE TÉCNICO SECRETARIO EJECUTIVO. CERTIFICADO DE ESTUDIO Y/O CONSTANCIA EN ESTUDIANTE EN DERECHO
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	CONOCIMIENTO EN DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL (EX -SAGU ). EN MANTENIMIENTO Y MANEJO, CONOCIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL. MANEJO Y MANTENIMIENTO DE OTROS SISTEMAS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA (INFOBRAS, VEEDURÍAS, DD.JJ. ETC). CONOCIMIENTO Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS, ARQUEOS DE CAJA. CONOCIMIENTO EN EXCEL, ELABORACIÓN DE TABLAS DE BASE DE DATOS.
COMPETENCIAS	CAPACIDAD DE TOMAR DECISIONES. FACILIDAD DE COMUNICACIONES. ORIENTACIÓN AL SERVICIO. PROACTIVIDAD.

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

**Principales funciones a desarrollar:**

- Manejo y Mantenimiento del Sistema de Control Gubernamental - SCG (EX-SAGU).
- Manejo y Mantenimiento del otros Sistemas de la Contraloría General de la República.
- Recepción y elaboración de documentos administrativos.
- Otras que asigne el jefe de OCI.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: 01 DE OCTUBRE DEL 2015 Término: 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
REMUNERACIÓN MENSUAL	2500.00 (Dos Mil Quinientos Con 00/100 Nuevos Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación de la convocatoria en la Pagina Institucional <a href="http://www.munives.gob.pe">www.munives.gob.pe</a>	El 21 Setiembre del 2015
		UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA UNIDAD DE DESARROLLO DE LA TECNOLÓGICO Y ESTADÍSTICA
2	Presentación del Curriculum Vitae Documentado y de la Ficha Curricular a la siguiente dirección : Sector 02, Grupo 15 Av. Revolución S/N	22 Hasta el 26 de Setiembre del 2015
		MESA DE PARTES DEL PALACIO MUNICIPAL( CENTRAL) LUNES A VIERNES DESDE LAS 08:00 AM HASTA LAS 5:00 PM Y LOS SABADOS DE 08:00 AM 12:00 M
<b>SELECCIÓN</b>		
3	Evaluación del Curriculum Vitae documentado.	27 de Setiembre del 2015
		UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
4	Entrevista Lugar: Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos y la área respectiva.	28 de Setiembre del 2015 Hora: Desde las 03:00 pm hasta 05:00 pm
		ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
5	Publicación de resultado final en la pagina Institucional <a href="http://www.munives.gob.pe">www.munives.gob.pe</a> link Convocatoria CAS.	30 de Setiembre del 2015
		UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA UNIDAD DE DESARROLLO DE LA TECNOLÓGICO Y ESTADÍSTICA
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
6	Suscripción del Contrato	El día 01 de Octubre del 2015
		UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.



**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>40%</b>		
<i>a. Experiencia</i>	20%		15 Puntos
<i>b. Formación Profesional</i>	15%		10 Puntos
<i>c. Conocimiento</i>	5%		05 Puntos
<b>Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum</b>			<b>30 Puntos</b>
<b>EVALUACIONES</b>	<b>30%</b>		
<i>a. Evaluación de Conocimiento</i>	30%	20	30 Puntos
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>			30 Puntos
<b>ENTREVISTA</b>	<b>30%</b>		
<b>Puntaje en la Entrevista Personal</b>		<b>30</b>	<b>40 Puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		100 Puntos

El puntaje aprobatorio será de 90 puntos.

