



## MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

### PROCESO CAS N° 263 -2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:

☒ 01 RESPONSABLE DE LA AGENCIA MUNICIPAL N° 03

#### I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de: 01 RESPONSABLE DE LA AGENCIA MUNICIPAL N° 03

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

**GERENCIA MUNICIPAL**

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 03 AÑOS RELACIONADOS AL CARGO Y/O PUESTO SIMILAR EN UNA ENTIDAD PÚBLICA.
"FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS"	ESTUDIOS DE TÉCNICOS, BACHILLER
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	CONOCIMIENTO EN MANEJO DE OFFICE. CONOCIMIENTO EN PRESUPUESTO. CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. ACREDITAR CERTIFICADO O CONSTANCIAS DE TRABAJO. CAPACITACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
COMPETENCIAS	ALTO SENTIDO DE RESPONSABILIDAD Y CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN.

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

**Principales funciones a desarrollar:**

- Coordinar, articular y participar en el desarrollo del proceso del Presupuesto, basándose en resultados en el ámbito de su competencia.
- Recepcionar, registrar y derivar los documentos y expedientes dirigidos a las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad.
- Fomentar y promover la dinamización de la economía local.
- Orientar para el otorgamiento de la Licencia o regularización de edificaciones y para autorización de trabajos en la vía pública, en coordinación con la Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano.
- Apoyar en el control e inspecciones oculares de anuncio y elementos de publicidad.
- Apoyar en campañas de educación ambiental y arbolización que programe la gestión de Servicios Municipales y gestión ambiental.
- Promocionar y difundir las acciones de participación ciudadana en coordinación con la oficina de Participación Ciudadana.
- Emitir opiniones técnicas e informes en materia de su competencia.
- Identificar oportunidades de mejora para cambiar, optimizar y/o desarrollar los procesos orientados al servicio del usuario interno y/o externo.
- cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	GERENCIA MUNICIPAL
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: 15 DE OCTUBRE DEL 2015 Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2015
REMUNERACIÓN MENSUAL	2600.00 (Dos Mil Seiscientos 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 02 Octubre del 2015
2	Presentación del Curriculum Vitae Documentado y de la Ficha Curricular a la siguiente dirección : Sector 02, Grupo 15 Av. Revolución S/N	UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA UNIDAD DE DESARROLLO DE LA TECNOLÓGICO Y ESTADÍSTICA
3	03 Hasta el 10 de Octubre 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.	12 de Octubre del 2015
4	Entrevista Lugar: Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos y la área respectiva.	13 de Octubre del 2015 Hora: Desde las 03:00 pm hasta 05:00 pm
5	Publicación de resultado final en la pagina Institucional <a href="http://www.munives.gob.pe">www.munives.gob.pe</a> link Convocatoria CAS.	14 de Octubre del 2015
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
6	Suscripción del Contrato	El día 15 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>			<b>30 Puntos</b>
<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>		<b>100 Puntos</b>

El puntaje aprobatorio será de 90 puntos.

