



## MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

### PROCESO CAS N° 60 -2016

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:

01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO

#### I. GENERALIDADES

- Objeto de la convocatoria:**  
Contratar los servicios de: 01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:  
**GERENCIA DE LICENCIAS AUTORIZACIONES E INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD**
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación  
  
UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- 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	<ul style="list-style-type: none"><li>MINIMO DOS (02) AÑOS EN EXPERIENCIA EN ENTIDADES PÚBLICA EN RELACIÓN AL PUESTO.</li></ul>
"FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS"	<ul style="list-style-type: none"><li>INSTRUCCIÓN SECUNDARIA COMPLETA</li></ul>
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"><li>CONOCIMIENTO EN SISTEMAS ADMINISTRATIVAS.</li><li>CONOCIMIENTO EN COMPUTACIÓN (Word, Excel y Power Point).</li></ul>
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"><li>PENSAMIENTO CRÍTICO, TRABAJO EN EQUIPO, ORIENTACIÓN AL SERVICIO, ORDEN Y REDACCIÓN,</li><li>COMUNICACIÓN Y INICIATIVA.</li></ul>

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

##### Principales funciones a desarrollar:

- Realizar los monitoreos en cumplimiento de plazos (TSE)Controlar y registrar en una base de datos los expedientes..
- Controlar y registrar en una base de datos los expedientes.
- Ingresar y derivar los expedientes por el sistema de SISTRADOC.
- Ingresar y derivar los expedientes por el sistema de SISTRADOC..



**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	GERENCIA DE LICENCIAS AUTORIZACIONES E INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: 01 DE MARZO DEL 2016 Término: 31 DE MARZO DEL 2016
REMUNERACIÓN MENSUAL	1,200.00 (Un Mil Doscientos 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
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Pagina Institucional <a href="http://www.munives.gob.pe">www.munives.gob.pe</a>	El 18 FEBRERO DEL 2016	UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA UNIDAD DE DESARROLLO TÉCNICOLOGICO
2	Presentación del Curriculum Vitae Documentado y de la Ficha Curricular a la siguiente dirección : Sector 02, Grupo 15 Av. Revolución S/N	19 HASTA EL 24 DE FEBRERO DEL 2016	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
SELECCIÓN			
3	Evaluación del Curriculum Vitae documentado.	25 DE FEBRERO DEL 2016	UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
4	Entrevista Lugar: Unidad de Gestión de Recursos Humanos y la Área Respectiva.	26 DE FEBRERO DEL 2016  Hora: Desde las 03:00 pm hasta 05:00 pm	GERENCIA DE LICENCIAS AUTORIZACIONES E INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD
5	Publicación de resultado final en la página Institucional <a href="http://www.munives.gob.pe">www.munives.gob.pe</a> link Convocatoria CAS.	29 DE FEBRERO DEL 2016	UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA UNIDAD DE DESARROLLO TÉCNICOLOGICO
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
6	Suscripción del Contrato	EL DÍA DE 01 DE MARZO DEL 2016	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.

