



**MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR**  
**PROCESO CAS N° 143- 2013**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SUPERVISOR DE RECOLECCION**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de 01 Servicio de SUPERVISOR DE RECOLECCION

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

SUB GERENCIA DE RESIDUOS SOLIDOS

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos.

**4. 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, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS                                                  | DETALLE                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia                                                 | . Experiencia mínimo de 01 año en la Administración Pública y/o Privada en el cargo o afines. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de Estudios. | . Estudios Secundarios.                                                                       |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo                      | . Manejo de personal.<br>. Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.                |

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

Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar la supervisión de la limpieza pública.
- b. Control del ingreso y la salida del personal.
- c. Otras actividades que asigne la subgerencia y/o el supervisor.



**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES                      | DETALLE                                                                                                                                  |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio | SUB GERENCIA DE RESIDUOS SOLIDOS                                                                                                         |
| Duración del contrato            | Inicio: 01 de Noviembre del 2013<br>Término: 31 de Diciembre del 2013                                                                    |
| Remuneración mensual             | S/. 1200.00 (mil doscientos nuevos soles)<br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS 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>                        | del 21 al 25 de Octubre de 2013                                                    | Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos y la Unidad de Desarrollo de la Tecnología de la Información y Estadística |
| 2                                          | Presentación del Curriculum Vitae Documentado y de la Ficha Curricular a la siguiente dirección : Sector 02, Grupo 15 Av. Revolucion S/N    | Del 21 hasta el 26 de Octubre de 2013<br>Hora : Desde las 9:00am hasta la 12:30 pm | Mesa de Partes del Palacio Municipal Central                                                                        |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |                                                                                                                                             |                                                                                    |                                                                                                                     |
| 3                                          | Evaluación del Curriculum Vitae documentado .                                                                                               | el día 28 de Octubre de 2013                                                       | SUB GERENCIA DE RESIDUOS SOLIDOS                                                                                    |
| 4                                          | Entrevista<br>Lugar: Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos                                                                               | El día 29 de Octubre de 2013<br>Hora : Desde las 9:00am hasta la 4:30 pm           | SUB GERENCIA DE RESIDUOS SOLIDOS                                                                                    |
| 5                                          | Publicación de resultado final en la pagina Institucional <a href="http://www.munives.gob.pe">www.munives.gob.pe</a> link Convocatoria CAS. | El día 31 de Octubre de 2013                                                       | Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos y la Unidad de Desarrollo de la Tecnología de la Información y Estadística |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                             |                                                                                    |                                                                                                                     |
| 6                                          | Suscripción del Contrato                                                                                                                    | El día 01 de Noviembre de 2013                                                     | Unidad de Desarrollo de Recursos Humanoss.                                                                          |
| 7                                          | Registro del Contrato                                                                                                                       | 04 al 08 de Noviembre de 2013                                                      | Unidad de Desarrollo de Recursos Humanoss.                                                                          |

#### 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:

| EVALUACIONES                              | PESO        | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO    |
|-------------------------------------------|-------------|----------------|-------------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>      | <b>40%</b>  |                |                   |
| a. Experiencia                            | 20%         |                | 15 Puntos         |
| b. Formación Profesional                  | 15%         |                | 10 Puntos         |
| c. Conocimiento                           | 5%          |                | 05 Puntos         |
| <b>Puntaje Total de la Evaluación del</b> |             |                | <b>30 Puntos</b>  |
| <b>EVALUACIONES</b>                       | <b>30%</b>  |                |                   |
| a. Evaluación de Conocimiento             | 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.



## **VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

### **1. De la presentación de la Hoja de Vida:**

*La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.*

### **2. Documentación adicional:**

*Los postulantes presentarán además del Curriculum Vitae documentado, la ficha curricular y las declaraciones Juradas que se encuentren adjunto a la convocatoria*

### **3. Otra información que resulte conveniente:**

*La Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.*

## **VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **1. Declaratoria del proceso como desierto**

*El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:*

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.*
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.*
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.*

### **2. Cancelación del proceso de selección**

*El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:*

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

