



MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
PROCESO CAS N° 193 -2016

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:

01 TECNICO ADMINISTRATIVO II

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria:**
Contratar los servicios de: 01 TECNICO ADMINISTRATIVO II
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
UNIDAD DE PRESUPUESTO
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
UNIDAD DE GESTIÓN 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	<ul style="list-style-type: none">Experiencia minima de 02(DOS) años en el Sector Publico.
"FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS"	<ul style="list-style-type: none">Estudios tecnicos y/o Superiores de carreras a fines al puesto.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none">conocimiento como soporte tecnico del SIAF.Conocimiento y manejo del Office y excell avanzado.Conocimiento sobre operatividad del SIAF-SP (Modulo presupuestal y/o modulo administrativo)conocimiento sobre el uso del software MELLISA V.2.0Conocimiento de VISUAL FOX PRO
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">Alto sentido de responsabilidad y capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
CURSOS/ESPECIALIDAD	<ul style="list-style-type: none">Diplomado especializado en el SIAF..
OTROS REQUISITOS	capacitacion de contratos en el SEACE SIAF-GL.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. elaboracion de informes de gestion (PIA) conciliacion del marco presupuestal anual y semestral.evaluacion prespuetal anual y semestral.
- b. manejo de los aplicativos en la WEB(formulacion, programacion multianual del presupuesto, SIAF-modulo contable-informacion financiera y presupuestaria, Banco de proyectos-SNP, Portal de transparencia economica, modulo de gestion presupuestal-SGP WEB, Soporcoordinar con RR.HH para el pago de subsidios de fallecimiento, gastos de sepelio, 25 o 30 años, pago de CTS.
- c. Elaborar las modificaciones presupuestarias para el año fiscal a traves del SIAF.
- d. Elaborar y aprobar las notas de modificacion a nivel programatico funcional e institucional
- e. Realizar otras funciones a fines de la mision de la unidad organica asignadas con normas de su competencia y gestiones adminsitrativas diversas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE PRESUPUESTO
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: 01 de setiembre de 2016 Término: 30 de setiembre de 2016
REMUNERACIÓN MENSUAL	1800.00 (Un Mil Ochocientos Con 00/100 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 del Proceso en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	08 de agosto al 19 de agosto	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
2	Publicación de la convocatoria en la Pagina Institucional www.munives.gob.pe	22 de agosto de 2016 al 26 de agosto de 2016	Unidad De Gestión de Recursos Humanos y la Unidad de Desarrollo Tecnológico.
3	Presentación del Curriculum Vitae Documentado y de la Ficha Curricular a la siguiente dirección : Sector 02, Grupo 15 Av. Revolución S/N	hasta el 27 de agosto de 2016	Mesa de Partes del Palacio Municipal(CENTRAL) Lunes a Viernes desde las 08:00 am hasta las 5:00 pm Sábado desde las 09:00 am. Hasta las 12:00 m.
SELECCIÓN			
3	Evaluación del Curriculum Vitae documentado.	29 de agosto de 2016	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
4	Entrevista Lugar: Unidad de Gestión de Recursos Humanos y el área respectiva.	29 de agosto de 2016 Hora: Desde las 03:00 pm hasta 04:00 pm	UNIDAD DE PRESUPUESTO
5	Publicación de resultado final en la página Institucional www.munives.gob.pe link Convocatoria CAS.	31 de agosto de 2016	Unidad De Gestión de Recursos Humanos y la Unidad de Desarrollo Tecnológico.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
6	Suscripción del Contrato	El día de 01 de setiembre 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:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%		
a. Experiencia	30%	30	15 Puntos
b. Formación Profesional	15%		20 Puntos
c. Conocimiento	5%		05 Puntos
Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum			40 Puntos
EVALUACIONES	30%		
a. Evaluación de Conocimiento	30%	20	20 Puntos
Puntaje Total Otras Evaluaciones			20 Puntos
ENTREVISTA	20%		
Puntaje en la Entrevista Personal		05	10 Puntos
PUNTAJE TOTAL	100%		70 Puntos

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos.

