

MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR PROCESO CAS Nº 298 -2012

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

- Contrator los servicios de 01 Auxiliaro Administrativo Dependencia, unidad orgánico y/o área solicitante
 - Sub Gerencia de Proyectas y Obras
- 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos.
- 4. Base legal
 - a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratoción Administrativa de Servicias.
 - Beglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
 Los demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

	REQUISITOS	DETAILE	
VIII.2	Experiencia	. Experiencio de 03 años en la Administracion Publica y/o privada en el cargo o a fines.	
In Estudios.	Académica, grada académico y/o nivel de	. Egresada de la carrero tecnica de secretariado y/o computacion.	
Conocimien	tos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en computacion e informatico	

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. atencion al publica.
- b. organización del acervo documentario.
- c. apoyo a la gerencia de desarrollo urbano.
- d otros que se le asigne la subgerencia de proyectos y obras.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE		
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Proyectos y Obras		
Duración del contrato	Inicio: 01 de diciembre de 2012 Férmino: 31 de diciembre de 2012.		
w. m. outside the control	S/. 1,000.00 (un mil. Nuevos Soles).		
Remuneración mensual	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable s trabajador		

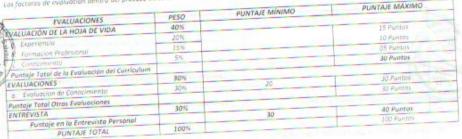
V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE			
CONVOCATORIA						
r	Publicación de la convacatario en la Pagina institucional www.munives.gob.pe	del 19 al 23 de noviembre de 2012	Lindad de Desarrollo de Recursos numuno y a Umidad de Desarrollo de la Technologia de la Informacian y Estudistra			
2	Presentación del Correctium Vitae Documentado y de la Ficha Curricción a la siguiente dirección: Sector 02, Grupo 15 Av. Revolución S/N	nasta el 26 de naviembre de 2012 Hora: Desde kis 9-00um hasta las 04-00 pm	Meso de Partes del Palacio Municipal Central			

	Evalvación del Curriculum Vitae documentado :	las dias 27 y 28 de novembre de 2012	Sub Gerencia de Proyectos y Obras
5	Entrevista Lugari, Unidad de Desarratio de Recursos Humanas	El dia 29 de noviembre de 2012 Hora Desde los 9 00am nasra los 4 30 pm	Sub Gerencia de Proyectos y Obras
5	Publicación de resultado final en la pagina institucional www.munives gab pe link Convacatoria CAS.	El dia 30 de noviembre de 2012	Limidad de Desarrollo de Recursis Humanos la Limidad de Desurrollo de la Tecnologia de la Información y Establistica
sur	SCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	El dia G1 de diciembre de	PEUM GRUSS
6	Suscriptula stel Contrato Registro del Contrato	03 of 10 de diciembre de 2012	The state of the second state of the Reserve SON

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentra del proceso de selección tendrán un máxima y un mínimo de puntos, distribuyendase de esta manera:



El puntaje aprobutorio sera de 90 puntos.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

 De la presentación de la Hoja de Vida:
 La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por la 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:

Cas postulantes presentarán ademas del Curriculum Vitae documentado , la ficha curricular y las declaraciones Juradas que se encuentren adjunta a la convocatoria

Otra Información que resulte conveniente:
 La Unidad de Desarrallo de Recursos Humanos podra solicitar algun atro documento en cualquier etapa del proceso de selección.

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

Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarada desierto en alguno de los siguientes supuestas.

- a. Coundo no se presentan postulantes di pracesa de sercesan.
 b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 c. Cuando habiendo cumplida los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en los etapos de evalvación. del proceso.

Cancelación del proceso de selección

- El proceso puede ser cancelado en alguno de las siguientes supuestas, sin que seo respansabilidad de la entidas.
- a. Cuando desaparece la necesidad dei servicia de la entidad can posterioridad al inicio del proceso de serección
- Por restricciones presupuestales.
- ¿. Otras debidamente justificadas