



**MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR**  
**PROCESO CAS N° 127- 2013**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE INSPECTOR TECNICO DE PLANTA**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de 01 servicio de INSPECTOR TECNICO DE PLANTA

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

SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

**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 Superiores.   |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo                      | . Experiencia en atención en expedientes administrativos.<br>. Conocimiento de recaudación tributaria. |

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

Principales funciones a desarrollar:

- a. Mejorar las inspecciones diarias a los establecimientos comerciales en el distrito.
- b. Contribuir con la mejora en la recaudación tributaria de los administrados, que cuenta con un local comercial.
- c. Ponerlos a orden, y darles las pautas de seguridad en Defensa civil que todo local debe tener para evitar posibles desastres y/o siniestros en sus locales.

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



## **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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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:

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





# **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 19 al 23 de Agosto 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    | Hasta el 24 de Agosto de 2013<br>Hora : Desde las 8:00am hasta las 12:30 pm | Mesa de Partes del Palacio Municipal Central  |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |   |   |   |
| 3  | Evaluación del Curriculum Vitae documentado .   | el día 26 de Agosto de 2013   | SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO  |
| 4  | Entrevista<br>Lugar: Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos   | El día 27 de Agosto de 2013<br>Hora : Desde las 9:00am hasta la 04:30 pm    | SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO  |
| 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 29 de Agosto 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 02 de Setiembre de 2013  | Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos.   |
| 7  | Registro del Contrato   | Del 02 al 06 de Setiembre de 2013   | Unidad de Desarrollo 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    |
|---|-------------|----------------|-------------------|
| <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.