

# MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR PROCESO CAS Nº0074 -2015

## CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:

## **CHOFER COMPACTA**

#### I. GENERALIDADES

### 1. Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de: CHOFER COMPACTA

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

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y MAESTRANZA

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

#### 4. Base legal

- a. Decreto Legislativo № 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- B. Reglamento del Decreto Legislativo № 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo º075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo № 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFIL DEL PUESTO.

| REQUISITOS  | DETALLE   |  |
|---|---|--|
| EXPERIENCIA   | Experiencia Laboral en el Sector público y/o privado de ser el caso mínimo de un año en actividades afines.                                   |  |
| "FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO<br>ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS" | Primaria y/o secundaria completa de preferencia.  |  |
| CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO<br>Y/O CARGO                       | Tener licencia de Conducir A-II B y/o A-III C. (Actualizados).<br>Adjuntar Record de Manejo de SAT  |  |
| COMPETENCIAS  | Alto Sentido de responsabilidad y Capacidad para trabajar en equipo. Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos Gozar de buena salud. |  |

# III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

## Principales funciones a desarrollar:

- a. Conducción, operación, limpieza y conservación del vehículo y puntos críticos.
- b. Realizar el mantenimiento básico de la unidad.
- c. Realizar la medición de los niveles de aceite
- d. Dar cuenta en forma oportuna sobre el estado operativo del vehículo.
- e. Cumplir con las tareas cumplidas.
- f. Otras Actividades que asigne la Sub Gerencia.



## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

| CONDICIONES                      | DETALLE   |  |
|----------------------------------|---|--|
| LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y MAESTRANZA   |  |
| DURACIÓN DEL CONTRATO            | Inicio: 01 de Abril del 2015<br>Término: 30 de Abril del 2015<br>1200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles) |  |
| REMUNERACIÓN MENSUAL             | 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<br>Institucional <u>www.munives.gob.pe</u>   | 18 de marzo del 2015   | UNIDAD DE GESTIÓNDE RECURSOS HUMANOS Y LA<br>UNIDAD DE DESARROLLO DE LA TECNOLÓGICO Y<br>ESTADÍSTICA |  |  |  |  |  |
| 2 | Presentación del Curriculum Vitae Documentado<br>y de la Ficha Curricular a la siguiente dirección :<br>Sector 02, Grupo 15 Av. Revolución S/N | 19 Hasta el 21 de Marzo<br>del 2015                                | MESA DE PARTES DEL PALACIO MUNICIPAL CENTRAL   |  |  |  |  |  |
|   | SELECCIÓN  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Evaluación del Curriculum Vitae documentado.   | 24 al 25 de Marzo del<br>2015                                      | SUB GERENCIA DE SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA<br>Y MAESTRANZA                                     |  |  |  |  |  |
| 4 | Entrevista<br>Lugar: Unidad de Desarrollo de Recursos<br>Humanos y la área respectiva.   | 27 de Marzo del 2015<br>Hora: Desde las 03:00 pm<br>hasta 05:00 pm | SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y MAESTRANZA  |  |  |  |  |  |
| 5 | Publicación de resultado final en la pagina<br>Institucional <u>www.munives.gob.pe</u> link<br>Convocatoria CAS.                               | 30 de Marzo del 2015   | UNIDAD DE GESTIÓNDE RECURSOS HUMANOS Y LA<br>UNIDAD DE DESARROLLO DE LA TECNOLÓGICO Y<br>ESTADÍSTICA |  |  |  |  |  |
|   | SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Suscripción del Contrato   | El día 01 de Abril del 2015  | UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.   |  |  |  |  |  |
| 7 | Registro del Contrato  | El día 08 de Abril del 2015  | UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.   |  |  |  |  |  |



# VI. DE LA EETAPA 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<br>MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|-----------------|-------------------|----------------|
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE<br>VIDA              | 40%             |                   |                |
| a. Experiencia                                | 20%             |                   | 15 Puntos      |
| b. Formación Profesional                      | 15%             |                   | 10 Puntos      |
| c. Conocimiento                               | 5%              |                   | 05 Puntos      |
| Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum |                 |                   | 30 Puntos      |
| <b>EVALUACIONES</b>                           | 30%             |                   |                |
| a. Evaluación de Conocimiento                 | 30%             | 20                | 30 Puntos      |
| Puntaje Total Otras Evaluaciones              |                 |                   | 30 Puntos      |
| ENTREVISTA                                    | 30%             |                   |                |
| Puntaje en la Entre                           | evista Personal | 30                | 40 Puntos      |
| PUNTAJE TOTAL                                 | 100%            |                   | 100 Puntos     |

El puntaje aprobatorio será de 90 puntos.

