



MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
PROCESO CAS N° 156 -2016



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:

01 Supervisor de Ingresos

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria:**
Contratar los servicios de: 01 Supervisor de Ingresos
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Unidad de Tesorería
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 °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">Mínimo 05(cinco) años en la Administración Pública.
"FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS"	<ul style="list-style-type: none">Estudios Universitarios en Administración o carreras a fines.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento y manejo del Sistema de Recaudación.Conocimiento de Sistemas Operativos.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">Pensamiento crítico, trabajo en equipo, orientación al servicio, comunicación, iniciativa.
CURSOS/ESPECIALIDAD	<ul style="list-style-type: none">ninguna.
OTROS REQUISITOS	NINGUNA

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Revisión y simplificación de los procesos de ingreso y proyectos de las mejoras de los servicios al ciudadano a través de aplicación de tecnología de la información.
- b. supervisión y monitoreo de la recaudación por punto de cobranza en caja..
- c. Realizar los depósitos de efectivos a los diferentes Bancos (Crédito, Nación y Continental)
- d. Recibir los reportes de caja y realizar las liquidaciones de cobranza de los cajeros del Palacio Municipal y las diferentes agencias Municipales..Revisar y ordenar los recibos de cobranza en forma mensualizada
- e. Revisar y ordenar los recibos de cobranza en forma mensualizada
- f. Realizar Arqueos de las diferentes cajas descentralizadas de esta entidad Municipal.
- g. Realizar otras funciones que le asigne el jefe de la Unidad.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Unidad de Tesorería
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: 01 de julio del 2016 Término: 31 de julio de 2016
REMUNERACIÓN MENSUAL	1700.00 (Un Mil Setecientos 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 de la convocatoria en la Pagina Institucional www.munives.gob.pe	20 de junio de 2016 al 24 de junio de 2016	Unidad De Gestión de Recursos Humanos y la Unidad de Desarrollo Tecnológico.
2	Presentación del Curriculum Vitae Documentado y de la Ficha Curricular a la siguiente dirección : Sector 02, Grupo 15 Av. Revolución S/N	desde el sabado 25 de junio hasta el día lunes 27 de junio de 2016	Mesa de Partes del Palacio Municipal(CENTRAL) Lunes a Viernes desde las 08:00 am hasta las 5:00 pm Sabado desde las 9:00 am hasta las 12:00 am
SELECCIÓN			
3	Evaluación del Curriculum Vitae documentado.	28 de junio de 2016	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
4	Entrevista Lugar: Unidad de Gestión de Recursos Humanos y el área respectiva.	28 de junio de 2016 Hora: Desde las 03:00 pm hasta 05:00 pm	Unidad de Tesorería
5	Publicación de resultado final en la pagina Institucional www.munives.gob.pe link Convocatoria CAS.	30 de junio 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 julio 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	30%		
Puntaje en la Entrevista Personal		05	10 Puntos
PUNTAJE TOTAL	100%		70 Puntos

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos.

