



MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
PROCESO CAS N° 171 -2016

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:

01 CAJERO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria:**
Contratar los servicios de: 01 CAJERO
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
UNIDAD DE TESORERIA
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">Mínimo 01(UN) año en la Sector Público .
"FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS"	<ul style="list-style-type: none">Estudios técnicos de carreras relacionados con las tareas a desempeñar y/o área de trabajo asignada.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento en el Office.Conocimiento del TUPA.
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	Disponibilidad para horarios rotativos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. recibir efectivo en calidad de pago de impuestos, tasas y otros, aplicando el sello de cancelado y firma en el recibo oficial de pago entregando comprobante original al contribuyente.
- b. efectuar las ventas de especies valoradas por los distintos conceptos que capta la municipalidad en concordancia con el TUPA.Elaborar el cierre de caja al final del día, en compañía del liquidador de caja verificando que el sistema este de acorde con el efectivo recibido.
- c. Cumplir con los procedimientos establecidos en la Directiva de Tesorería.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE TESORERIA
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: 08 de agosto del 2016 Término: 31 de agosto de 2016
REMUNERACIÓN MENSUAL	1200.00 (Un Mil Doscientos 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	07 de julio de 2016 al 20 de julio de 2016	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
2	Publicación de la convocatoria en la Pagina Institucional www.munives.gob.pe	21 de julio de 2016 al 27 de julio 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	01 y 02 de agosto de 2016	Mesa de Partes del Palacio Municipal(CENTRAL) Lunes a Viernes desde las 08:00 am hasta las 5:00 pm
SELECCIÓN			
3	Evaluación del Curriculum Vitae documentado.	03 de agosto de 2016	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
4	Entrevista Lugar: Unidad de Gestión de Recursos Humanos y el área respectiva.	04 de agosto de 2016 Hora: Desde las 03:00 pm hasta 05:00 pm	UNIDAD DE TESORERIA
5	Publicación de resultado final en la página Institucional www.munives.gob.pe link Convocatoria CAS.	05 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 08 de agosto 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.

