

# MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR PROCESO CAS Nº 256 -2015

#### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:

#### # 01 CONDUCTOR DE REMOLQUE

## GENERALIDADES

## 1. Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de: 01 CONDUCTOR DE REMOLQUE

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

#### SUB GERENCIA DE AREAS VERDES E INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN AMBIENTAL

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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

## II. PERFIL DEL PUESTO.

| REQUISITOS  | DETALLE  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| EXPERIENCIA   | EXPERIENCIA MÍNIMA DE 03 MESES EN EL SECTOR PÚBLICO .  |  |  |  |
| "FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO<br>Y/O NIVEL DE ESTUDIOS" | ESTUDIOS BÁSICOS -SECUNDARIA COMPLETA .  |  |  |  |
| CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO                          | CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR CLASE "A" CATEGORIA III C Y RECOR DE CONSUCIR. CONOCIMIENTO EN MECANICA. CONOCIMIENTO EN ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL |  |  |  |
| COMPETENCIAS  | DISPONIBILIDAD PARA TRABAJAR<br>EN HORARIO ROTATIVOS<br>GOZAR DE BUENA SALUD.  |  |  |  |

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

## Principales funciones a desarrollar:

- a. Conducción, operación y conservación del vehículo.
- b. Realizar el mantenimiento básico de la unidad.
- c. Informar sobre las evaluaciones trimestrales del avance de la ejecución del plan Anual de Contrataciones y adquisiciones.
- d. Otras labores que le asigne la Sub Gerencia.



# IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

| CONDICIONES                      | DETALLE  |  |  |
|----------------------------------|--|--|--|
| LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | SUB GERENCIA DE AREAS VERDES E INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN AMBIENTAL  |  |  |
| DURACIÓN DEL CONTRATO            | Inicio: 01 DE OCTUBRE DEL 2015<br>Término: 31 DE OCTUBRE DEL 2015  |  |  |
| REMUNERACIÓN MENSUAL             | 1500.00 (Un Mil Quinientos Con 00/100 Nuevos Soles<br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al<br>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>   | El 21 Setiembre del 2015                             | UNIDAD DE GESTIÓN DE 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 | 22 Hasta el 26 de<br>Setiembre del 2015              | MESA DE PARTES DEL PALACIO MUNICIPAL( CENTRAL)<br>LUNES A VIERNES DESDE LAS 08:00 AM HASTA LAS 5:00<br>PM Y LOS SABADOS DE 08:00 AM 12:00 M |  |  |  |  |  |  |
|   | SELECCIÓN  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Evaluación del Curriculum Vitae documentado.   | 27 de Setiembre del<br>2015                          | UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS   |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Entrevista<br>Lugar: Unidad de Desarrollo de Recursos<br>Humanos y la área respectiva.   | 28 de Setiembre del 2015<br>Hora: Desde las 03:00 pm | SUB GERENCIA DE AREAS VERDES E INFORMACIÓN Y<br>EVALUACIÓN AMBIENTAL  |  |  |  |  |  |  |
|   |  | hasta 05:00 pm                                       |   |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Publicación de resultado final en la pagina<br>Institucional <u>www.munives.gob.pe</u> link<br>Convocatoria CAS.                               | 30 de Setiembre 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 Octubre del<br>2015                     | 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<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.

