



## MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

### PROCESO CAS N° 0126 -2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:

01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A)



#### I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de: **ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A)**

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

OFICINA DE PLANEAMIENTO, RACIONALIZACIÓN Y PRESUPUESTO

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	Experiencia Laboral en el Sector público mínimo de 01 años en actividades afines.
"FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS"	Egresado de Economía. Manejo de Base de Datos y Programas "STATA"
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento en Ofimática, Planes Operativos Institucionales, Memoria Física Anual, temas de Gestión pública y en costos y Presupuesto, Formulación y Evaluación de Perfiles de proyectos..
COMPETENCIAS	Alto Sentido de responsabilidad y Capacidad para trabajar en equipo.

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

**Principales funciones a desarrollar:**

- Asistencia técnica en la elaboración de documentos de Gestión y actividades en racionalización.
- Apoyo y seguimiento en el proceso de formulación de los Presupuestos participativos Específicos 2016
- Apoyo en el proceso de formulación del presupuesto participativo 2016 basado en resultados.
- Apoyo en registro en el Banco de Proyectos.
- Apoyo en la evaluación de Pip's menores.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	OFICINA DE PLANEAMIENTO, RACIONALIZACIÓN Y PRESUPUESTO
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: 01 de Abril del 2015 Término: 30 de Abril del 2015
REMUNERACIÓN MENSUAL	1200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Nuevos 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 <a href="http://www.munives.gob.pe">www.munives.gob.pe</a>	18 de marzo del 2015	UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA UNIDAD DE DESARROLLO DE LA TECNOLÓGICO Y ESTADÍSTICA
2	Presentación del Curriculum Vitae Documentado y de la Ficha Curricular a la siguiente dirección : Sector 02, Grupo 15 Av. Revolución S/N	19 Hasta el 21 de Marzo del 2015	MESA DE PARTES DEL PALACIO MUNICIPAL CENTRAL
SELECCIÓN			
3	Evaluación del Curriculum Vitae documentado.	24 al 25 de Marzo del 2015	SUB GERENCIA DE OFICINA DE PLANEAMIENTO, RACIONALIZACIÓN Y PRESUPUESTO
4	Entrevista Lugar: Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos y la área respectiva.	27 de Marzo del 2015 Hora: Desde las 03:00 pm hasta 05:00 pm	OFICINA DE PLANEAMIENTO, RACIONALIZACIÓN Y PRESUPUESTO
5	Publicación de resultado final en la pagina Institucional <a href="http://www.munives.gob.pe">www.munives.gob.pe</a> link Convocatoria CAS.	30 de Marzo del 2015	UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA UNIDAD DE DESARROLLO DE LA TECNOLÓGICO Y 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 ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<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 Curriculum</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.

