

MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR PROCESO CAS Nº 66 -2016

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:

01 LLANTERO

GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de: 01 LLANTERO

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

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MAESTRANZAS

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	MINIMO TRES (03) MESES EN EXPERIENCIA EN ENTIDADES PÚBLICA EN RELACIÓN AL PUESTO.		
"FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS"	INTRUCCIÓN PRIMARIA COMPLETA		
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	CONOCIMIENTO DE CAMBIO DE NEUMATICO DE LAS UNIDADES VEHICULARES		
COMPETENCIAS	ALTO SENTIDO DE RESPONSABILIDAD Y CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN.		
OTROS REQUISTOS	FLEXIBILIDAD PARA TRABAJAR EN DIFERENTES HORARIOS		

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar el mantenimiento y el control de herramientas a su cargo. Cumplir con los demás funciones que le asigne..
- b. Cumplir con los demás funciones que le asigne.Realizar los cambios de llantas a los vehículos que se le asigne.Realizar los cambios de llantas a los vehículos que se le asigne.



CONDICIONES	DETALLE		
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MAESTRANZA		
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: 01 DE MARZO DEL 2016 Término: 31 DE MARZO DEL 2016		
REMUNERACIÓN MENSUAL	800.00 (Ochocientos 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 <u>www.munives.gob.pe</u>	El 18 FEBRERO DEL 2016	UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA UNIDAD DE DESARROLLO TÉCNOLOGICO						
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 24 DE FEBRERO DEL 2016	MESA DE PARTES DEL PALACIO MUNICIPAL(CENTRAL) LUNES A VIERNES DESDE LAS 08:00 AM HASTA LAS 5:00 PM Y LOS SABADOS DE 08:00 AM 12:00 M						
	SELECCIÓN								
3	Evaluación del Curriculum Vitae documentado.	25 DE FEBRERO DEL 2016	UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS						
4	Entrevista Lugar: Unidad de Gestión de Recursos Humanos y la Área Respectiva.	26 DE FEBRERO DEL 2016 Hora: Desde las 03:00 pm	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MAESTRANZA						
		hasta 05:00 pm							
5	Publicación de resultado final en la pagina Institucional <u>www.munives.gob.pe</u> link Convocatoria CAS.	29 DE FEBRERO DEL 2016	UNIDAD DE GESTIÓNDE RECURSOS HUMANOS Y LA UNIDAD DE DESARROLLO TÉCNOLOGICO						
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO								
6	Suscripción del Contrato	EL DÍA DE 01 DE MARZO 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	40%		
a. Experiencia	20%		15 Puntos
b. Formación Profesional	15%		10 Puntos
c. Conocimiento	5%		05 Puntos
Puntaje Total de la		30 Puntos	
EVALUACIONES	30 %		
a. Evaluación de Conocimiento	30%	20	30 Puntos
Puntaje Total Otras Evaluaciones			30 Puntos
ENTREVISTA	30%		
Puntaje en la Entre	vista Personal	30	40 Puntos
PUNTAJE TOTAL	100%		100 Puntos

El puntaje aprobatorio será de 90 puntos.

