

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RESPONSABLE DE LA UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACION

**I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de 01 Persona para UN RESPONSABLE DE LA UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACION
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**  
GERENCIA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
GERENCIA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA
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
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS   | DETALLE  |
|--|--|
| Experiencia  | EXPERIENCIA EN EL SISTEMA MUNICIPAL  |
| Competencias (2)   | NO INDISPENSABLE   |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)                       | ESTUDIOS SUPERIORES EN CIENCIA POLITICA  |
| Cursos y/o estudios de especialización   | ESPELIALIZACION EN GERENCIA POLITICA   |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5) | EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION, ASI COMO EN TRABAJOS DE PROYECTOS SOCIALES |

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

Principales funciones a desarrollar: (6)

- 1) Orientar el diseño, implementación y monitoreo de los procesos correspondientes a la Unidad Local de Focalización.
- 2) Definir y promover la implementación y seguimiento de un plan de trabajo dirigido al monitoreo de los programas producto al SISFOH.
- 3) Coordinar con el Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social la información que solicita mediante el sistema nacional de focalización de hogares.
- 4) Informar a la DGPI sobre los PIP declarados viables.
- 5) Emitir opiniones técnicas con respecto a los proyectos en las etapas de pre inversión, inversión y post inversión.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES  | DETALLE   |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio: MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA | Calle 09 de Junio N° 100  |
| Duración del contrato: 03 MESES                                  | Inicio: 01 de Julio 2012<br>Término: 30 de Setiembre 2012   |
| Remuneración mensual   | S/. 1,800.00 ( MIL OCHOCIENTOS y 00/100 Nuevos Soles).<br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato                        | Ninguna   |

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

| ETAPAS DEL PROCESO            | CRONOGRAMA  | ÁREA RESPONSABLE                                     |
|-------------------------------|---|--|
| Aprobación de la Convocatoria | 08/06/2012  | Gerencia de Planeamiento y Administración Financiera |
| <b>CONVOCATORIA</b>           |   |  |
| 1                             | Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional | Del 08/06/ al 14/06/2012                             |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| 2  | La Presentación de la hoja de vida es documentada y sera vía Físico en la siguiente dirección: mesa de partes de la Sub Gerence Atencion al ciudadano , sito en : CALLE 09 DE JUNIO N° 100 Distrito de Puente Piedra. El postulate presentara su documentacion en sobre cerrado en el cual rotulara el numero del Proceso CAS al que postula. | Del 15/06/2012 al 18/06/2012<br>Hora: de 08.30 am a 4.30pm |  |
|  |   |  |  |
| 3  | Evaluación de la hoja de vida   | Del 19/06 al 19 /06/2012                                   |  |
| 4  | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional  | Del 19/06/al 19/06/2012                                    |  |
| 5  | Otras evaluaciones:<br><b>Evaluación Técnica</b><br>Lugar:  | Fecha: 20/06/2012<br>Hora: de 09.00 a 12.00 horas          |  |
| 6  | Publicación de resultados de las otras evaluaciones en el Portal Institucional  | Del 20 al 20/06  |  |
| 7  | Entrevista<br>Lugar: SUB GERENCIA DE PERSONAL   | Del 21 al 21/06 DE 09.00 HORAS A 12.00                     |  |
| 8  | Publicación de resultado final en el portal Institucional   | Del 22/al 22/06  |  |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |   |  |  |
| 9  | Suscripción del Contrato  | Del 25/06 al 26/06   |  |
| 10   | Registro del Contrato   | Del 27/06 al /03/07  |  |

## 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 |
|---|-------------|----------------|----------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>                              | <b>40%</b>  | <b>22/100</b>  |                |
| a. Experiencia  | 20          | 10             |                |
| b. Cursos o estudios de especialización ( <i>de ser el caso</i> ) | 10          | 6              |                |
| c. Otros factores ( <i>de ser el caso</i> )                       | 10          | 6              |                |
| <b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>          | <b>40</b>   | <b>22</b>      |                |
| <b>OTRAS EVALUACIONES (10)</b>                                    | <b>40</b>   | <b>22/100</b>  |                |
| a. Evaluación Técnica   | 40          | 22             |                |
| b. Evaluación   | 0           | 0              |                |
| <b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>                           | <b>40</b>   | <b>22</b>      |                |
| <b>ENTREVISTA</b>   | <b>20</b>   | <b>11/100</b>  |                |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100%</b> | <b>55</b>      | <b>100</b>     |

El puntaje aprobatorio será de 55

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- De la presentación de la Hoja de Vida:**  
La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- Documentación adicional:**  
*HOJA DE VIDA DOCUMENTADA*

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- Declaratoria del proceso como desierto**  
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
  - Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
  - Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
  - Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cancelación del proceso de selección**  
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
  - Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
  - Por restricciones presupuestales.
  - Otras debidamente justificadas

Puente Piedra, 08 de Junio del 2012