



PROCESO CAS N° 027-2012

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 SUPERVISOR DE EMPADRONAMIENTO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de 01 Persona para SUPERVISOR DE EMPADRONAMIENTO
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO 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 TRABAJO DE PROMOCION SOCIAL, EMPADRONAMIENTO Y ENCUESTAS
Competencias	INICIATIVA, CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESION
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	EGRESADO O BACHILLER EN SOCIOLOGIA, CIENCIAS POLITICAS O AFINES
Cursos y/o estudios de especialización	NO INDISPENSABLE
Conocimientos para el puesto y/o cargo u otros	PARTICIPACION EN PROYECTOS DE DESARROLLO SOCIAL RECIDIR EN EL DISTRITO

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1) Supervision de empadronamiento.

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 Agosto 2012 Término: 30 de Setiembre 2012
Remuneración mensual	S/. 1,725.00 (Mil setecientos veinticinco y 00/100 Nuevos Soles). 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	06/07/2012	Gerencia de Planeamiento y Administracion Financiera
CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional	Del 12 al 18/07/2012
2	La Presentación de la hoja de vida es documentada y sera vía Físico en la siguiente dirección: mesa de partes de la Sub Gerencia de 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. Con atencion a la Sub Gerencia de Personal.	Del 19/07/2012 al 20/07/2012 Hora: de 08.30 am a 4.30pm
SELECCIÓN		
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 23/07 al 23 /07/2012
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional	Del 23/07 al 23/07/2012
5	Otras evaluaciones: Evaluación Técnica Lugar: SUBGERENCIA DE PERSONAL	Fecha: 24/07/2012 Hora: de 09.00 a 12.00 horas
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en el Portal Institucional	Del 24/07 al 24/07/2012
7	Entrevista Lugar: SUBGERENCIA DE PERSONAL	Del 25/07 al 25/07 de 09.00 HORAS A 12.00

8	Publicación de resultado final en el portal Institucional	Del 26/07 al 26/07	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 30/07 al 31/07/2012	
10	Registro del Contrato	Del 01/08 al 08/08/2012	

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%	22/100	
a. Experiencia	20	10	
b. Formación académica, grado académico (<i>de ser el caso</i>)	10	6	
c. Otros factores (<i>de ser el caso</i>)	10	6	
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	40	22	
OTRAS EVALUACIONES (10)	40%	22/100	
a. Evaluación Técnica	40	22	
b. Evaluación	0	0	
Puntaje Total Otras Evaluaciones	40	22	
ENTREVISTA	20%	11/100	
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

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, 12 de Julio del 2012