

## PROCESO CAS N° 065-2012

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO

#### I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de 01 Persona para ASISTENTE ADMINISTRATIVO
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**  
GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
SUBGERENCIA 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
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA
Competencias	CAPACIDAD DE TRABAJO, COMUNICACIÓN Y PROACTIVIDAD.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	EGRESADO(A) DE CIENCIAS POLITICAS O CIENCIAS SOCIALES
Cursos y/o estudios de especialización	
Conocimientos para el puesto y/o cargo	OFFICE A NIVEL USUARIO.

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

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- ATENCION AL PUBLICO.
- 2.- EVALUACION DE EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTOS DE JUNTAS DIRECTIVAS.
- 3.- ELABORACION DE RESOLUCIONES DE RECONOCIMIENTO.
- 4.- COORDINACIONES CON DIRIGENTES PARA EVENTOS.
- 5.- ATENCION DE EXPEDIENTES DE ACCESO DE INFORMACION PUBLICA.
- 4.- ACTUALIZACION DE BASE DE DATOS DE DIRIGENTES (RUOS).

#### 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:	Inicio: Noviembre 2012 Término: 31 de Diciembre 2012
Remuneración mensual	S/. 1,380.00 (MIL TRESCIENTOS OCHENTA CON 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	25/10/2012	Gerencia de Administracion, Finanzas y Planeamiento
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional	Del 26 al 05/11/2012
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 Subgerencia de Recursos Humanos.	Del 06/11/2012 al 07/11/2012 Hora: de 08.30 am a 4.30pm
<b>SELECCIÓN</b>		
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 08/11 al 08 /11/2012

4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal	Del 08/11 al 08 /11/2012	
5	Otras evaluaciones: <b>Evaluación Técnica</b> Lugar: SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Fecha: 09/11/2012 Hora: de 09.00 a 12.00 horas	
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en el Portal Institucional	Del 09/11 al 09/11/2012	
7	Entrevista Lugar: SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Del 12/11 al 12/11/2012 de 09.00 HORAS A 16.30.	
8	Publicación de resultado final en el portal Institucional	Del 12/11 al 12/11/2012	
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	Del 13/11 al 14/11/2012	
10	Registro del Contrato	05 PRIMEROS DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	

## 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</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
- 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
- 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, 26 de Octubre del 2012