

**PROCESO CAS N° 073-2012**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ENCARGADO DE FOCALIZACION**

**I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de 01 Encargado de Focalización
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**  
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO
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	ADMINISTRACION, SISTEMA MUNICIPAL, PROYECTOS SOCIALES
Competencias	CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESION.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	CIENCIAS POLITICAS
Cursos y/o estudios de especialización	
Conocimientos para el puesto y/o cargo	

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

Principales funciones a desarrollar:

- 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 Sociales evaluados por el SISFHO como son PCA, PVL, "Pension 65", "Beca 18" entre otros.
- 3.- Coordinar con el Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social la información que solicita mediante el Sistema Nacional de Focalización de Hogares.
- 4.- Emitir opiniones técnicas con respecto a los proyectos en las etapas del presupuesto participativo
- 5.- Diseñar implementar y monitorear la nueva Academia Municipal Pre universitaria
- 6.- Responsable del seguimiento y evaluación del Fondo Municipal

**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: Enero 2013 Término: 31 de Marzo 2013
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS 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	06/12/2012	Gerencia de Administración, Finanzas y Planeamiento
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional	Del 10 al 14/12/2012

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 Atención al ciudadano , sito en : CALLE 09 DE JUNIO N° 100 Distrito de Puente Piedra. El postulante presentara su documentación en sobre cerrado en el cual rotulara el numero del Proceso CAS al que postula. Con atención a la Subgerencia de Recursos Humanos.	Del 17/12/2012 al 18/12/2012 Hora: de 08.30 am a 4.30pm	
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 18/12 al 18 /12/2012	
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional	Del 18/12 al 18 /12/2012	
5	Otras evaluaciones: <b>Evaluación Técnica</b> Lugar: SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Fecha: 19/12/2012 Hora: de 15.00 a 17.00 horas	
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en el Portal Institucional	Del 19/12 al 19/12/2012	
7	Entrevista Lugar: SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Del 20/12 al 20/12/2012 de 15.00 HORAS A 17.00.	
8	Publicación de resultado final en el portal Institucional	Del 20/12 al 20/12/2012	
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	Del 21/12 al 28/12/2012	
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 en
- 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, 07 de Diciembre del 2012.