



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
PROCESO CAS N° 008 - 08

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

ASISTENTE ADMINISTRATIVO I

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 Asistente Administrativo

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Transporte

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|--|
| Experiencia | En la administración pública o privada de mínimo 06 meses, realizando labores administrativas propias del cargo. |
| Competencias | Orientación al logro |
| | Capacidad de orientación al ciudadano |
| | Flexibilidad |
| | Trabajo en equipo y organización |
| | Vocación de servicio |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Superior y/o técnica |
| Requisitos para el puesto : | Conocimiento de paquetes informáticos a nivel básico |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Gestionar los requerimientos y servicios de la Subgerencia de Transporte.
- Manejo de base de datos de transporte
- Seguimiento de la documentación en el sistema de trámite documentario
- Administración de los documentos emitidos e ingresados a la Subgerencia de Transporte.
- Otros que designe la subgerencia de Transporte

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Municipalidad Distrital de Ventanilla |
| Duración del contrato | Inicio: 01/09/2017 |
| Remuneración mensual | S/ 1,200.00 (Mil doscientos 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 | 17 de Julio 2017 | Gerencia de Administración |
| | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en la Pagina Web de la Municipalidad de Ventanilla. | Del 10 al 16 de Agosto | Gerencia de Tecnología de la Información |
| 2 | Presentación de la hoja de vida documentada y copia de antecedentes policiales, vía físico en la siguiente dirección: Lugar: Calle 10 en el Estadio Municipal de Ventanilla Facundo Ramírez Aguilar s/n. Importante portar CARGO de la documentación que se entrega. | 17 de Agosto 8:15 am a 17:00 pm | Sub Gerencia de Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación de la hoja de vida | 18 de Agosto | Sub Gerencia de Recursos Humanos |
| 4 | Publicación de los resultados de la hoja de vida | 21 de Agosto | Gerencia de Tecnología de la Información |
| 5 | Evaluaciones: - Evaluación Psicológica y Técnica - Entrevista Personal Lugar: Calle 10 - Estadio Municipal de Ventanilla Facundo Ramírez Aguilar s/n | 22 y 23 de Agosto | Sub Gerencia de Recursos Humanos |
| 6 | Publicación de resultado final en la Página Web de la Municipalidad de Ventanilla - link Institucional Oportunidades de Empleo. | 24 de Agosto | Gerencia de Tecnología de la Información |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 7 | Suscripción del Contrato | 05 días hábiles después de publicados los resultados. | Sub Gerencia de Recursos Humanos |
| 8 | Registro del Contrato | 05 días hábiles después de haber firmado el contrato. | Sub Gerencia 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 | | | |
| a. Experiencia | 25% | 130 | 250 |
| b. Formación Académica | 35% | 170 | 350 |
| Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida | 60% | 300 | 600 |
| EVALUACION TECNICA | | | |
| Puntaje Total de la Evaluación Técnica | 20% | 100 | 200 |
| ENTREVISTA | | | |
| Puntaje Total de la entrevista personal | 20% | 100 | 200 |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 500 | 1000 |

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. 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.

Los postulantes NO PODRAN PRESENTARSE simultáneamente A MAS DE UNA CONVOCATORIA con el mismo CRONOGRAMA.

2. Documentación adicional:

Adjuntar los FORMATOS Y DECLARACIONES JURADAS que se encuentran en la Página Web de la Municipalidad de Ventanilla / Oportunidades de empleo.

Copia simple del documento nacional de identidad

3. Otra información que resulte conveniente:

No tener antecedentes penales ni policiales

No percibir pensión u otros ingresos provenientes del Estado.

No estar inhabilitada/o Administrativo o Judicialmente para contratar con el Estado.

No estar incluido en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos.

El postulante que no resulte ganador en el proceso de selección, tiene plazo de un (01) mes para solicitar los documentos presentados a través de Mesa de Partes - MAC.

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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificados.

IX. DE LA BONIFICACION:

La persona con discapacidad será bonificada con el 15%, sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de evaluación, siempre que haya alcanzado un puntaje mínimo aprobatorio

