



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
PROCESO CAS N° 004 - 06

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

INSPECTOR DE TRANSPORTE

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 06 Inspector de Transporte

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

- 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 N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tiempo de experiencia 01 año en administración pública o privada.
Competencias	a. Orientación al logro
	b. Capacidad de orientación al ciudadano
	c. Flexibilidad
	d. Trabajo en equipo y organización
	e. Vocación de servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa
Requisitos para el puesto y/o cargo deseable:	Conocimiento en Temas de seguridad. Seguridad vial. Paquetes informáticos básicos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- A. Fiscalización de vehículos menores mototaxi.
- B. Verificación de autorización municipal.
- C. Revisión de constatación de características.
- D. Aplicar sanciones correspondientes a la infracción (papeletas)
- E. Ordenamiento de tránsito vehicular.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Ventanilla
Inicio de labores	Inicio: 01/07/2017
Remuneración mensual	S/.1,400.00 (Un mil cuatrocientos y 00/100 nuevos soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	01 de Junio del 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 13 al 19 de Junio	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	20 de Junio 08:15 a 17:00	Sub Gerencia de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	21 de Junio	Sub Gerencia de Recursos Humanos
4	Publicacion de los resultados de la hoja de vida	22 de Junio	Gerencia de Tecnología de la Información
5	Evaluaciones: - Evaluación Psicológica y Técnica - Entrevista Personal Lugar: Calle 10 - Estadio Municipal de Ventanilla <u>Facundo Ramírez Aquilar s/n</u>	23 de Junio	Sub Gerencia de Recursos Humanos
6	Publicación de resultado final en la Página Web de la Municipalidad de Ventanilla - link Institucional Oportunidades de Empleo.	27 de Junio	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%	0	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.

2. Documentación adicional:

Copia simple del documento nacional de identidad
Ficha de datos personales

3. Otra información que resulte conveniente:

Copia de antecedentes policiales
Copia de constancias de trabajo
Copia de certificados de estudios

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:

- 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. (Mínimo el 50% de la puntuación

2. 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 justificados.

