



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC
OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**PROCESO CAS N° 04.2-2015
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar bajo el régimen de contratación administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, los servicios de: SUPERVISOR GENERAL, CHOFER.

2. Unidad Orgánica solicitante

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Recursos Humanos

4. Base Legal

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

SUPERVISOR GENERAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el área mínimo 06 meses. Experiencia en manejo de personal.
Competencias	Trabajo bajo presión, proactivo, facilidad de comunicación, probidad para desempeñar el cargo, trabajo en equipo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Secundaria completa. De preferencia Lic. de las Fuerzas Armadas. Talla mínima 1.65 mts.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en manejo de personal.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisar y controlar al personal de Serenazgo.
- Supervisar y controlar el buen uso de la logística asignada.
- Elaboración de informes o partes de servicio.
- Otras funciones asignadas por la Sub Gerencia.

CHOFER (11)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral en el puesto mínimo 01 año en el puesto.
Competencias	Trabajo bajo presión, proactivo, facilidad de comunicación, probidad para desempeñar el cargo, trabajo en equipo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Secundaria completa. De preferencia Lic. de las Fuerzas Armadas. Licencia de conducir A1 o AII
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos básicos de mecánica.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Patrullaje por la zona de Huertos de Manchay.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC
OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

- Patrullaje por la zona del mercado de Pachacamac.
- Garantizar la integridad física y patrimonial de los vecinos y turistas de nuevos Distritos.
- Otras funciones asignadas por la Sub Gerencia.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		Sub Gerencia de Recursos Humanos.
Publicación de la Convocatoria en la página web institucional y en el periódico mural de la Municipalidad	Del 23 al 26 de Marzo del 2015	Sub Gerencia de Recursos Humanos.
Presentación de CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO	Del 27 al 31 de Marzo del 2015.	Sub Gerencia de Recursos Humanos.
SELECCIÓN		
Evaluación curricular	El 01 de Abril del 2015.	Sub Gerencia de Recursos Humanos.
Publicación de resultados de la evaluación curricular en la pag. Web institucional	El 06 de Abril del 2015.	Sub Gerencia de Recursos Humanos.
Entrevista Personal	El 07 de Abril del 2015.	Sub Gerencia de Recursos Humanos.
Publicación del resultado final en la página web institucional y en el periódico mural de la Municipalidad	El 07 de Abril del 2015.	Sub Gerencia de Recursos Humanos.
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO	Del 08 al 10 de Abril del 2015	Sub Gerencia de Recursos Humanos.

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60%		
Experiencia		35 puntos	40 puntos
Cursos de especialización		13 puntos	20 puntos
Puntaje total de la Evaluación Curricular		48 puntos	60 puntos
ENTREVISTA	40%	32 puntos	40 puntos
PUNTAJE TOTAL		80 puntos	100 puntos

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos en total

V. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida
La información consignada en el FORMATO DE 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. De la presentación del CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO
Se presentará en un folder manila, en la Unidad de Personal y deberá contener obligatoriamente la siguiente documentación:
 - a) Declaración Jurada del Postulante debidamente llenado y firmado.
 - b) currículum Vitae documentado visado o firmado en todas sus páginas, ordenado cronológicamente de acuerdo a lo indicado en la Hoja de Vida.
 - c) Fotocopias simples de los documentos acreditativos que hayan sido declarados en el formato de Hoja de Vida
 - d) Copia simple del DNI vigente.
 - e) Copia de Ficha RUC

El postulante que no presente su Currículo Vitae y las Declaraciones Juradas en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados será DESCALIFICADO.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC
OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

3. Información Adicional:

La entrevista Personal está sujeta a modificación de fecha y lugar según cantidad de postulantes u otras razones justificables por la Unidad de Personal, la cual se comunicará oportunamente a los postulantes que aprueben las evaluaciones curriculares.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION 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 entidad:

- 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 justificadas.

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS