MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC

PROCESO DE SELECCIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS SUJETOS AL REGIMEN LABORAL ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

PROCESO CAS Nº 007-2018

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

CÓDIGO	CARGO	AREA	MONTO	Nº DE PLAZAS
007-18 A	**RESPONSABLE PARA EL PROGRAMA ULE – UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO**	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL	**S/. 1800.00**	**01**
007-18 B	**PROMOTOR EMPADRONADOR PARA EL PROGRAMA ULE – UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO**	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL	**S/. 1200.00**	**03**
007-18 C	**ENCARGADO (a) PARA EL PROGRAMA PCA Y PAN TBC**	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL	**S/. 2600.00**	**01**
007-18 D	**AUXILIAR TÉCNICO PARA EL PCA Y PAN TBC**	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL	**S/. 1900.00**	**01**
007-18 E	**CONTROLADOR DE KARDEX**	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL	**S/. 1400.00**	**01**

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

3. Órgano, colegiado encargado de realizar el proceso de contratación

COMITE DE CONTRATACION DEL PERSONAL POR EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057.

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Ley Nº 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto
- Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley Nº 27050 Bonificación en el Concurso de Méritos para cubrir vacantes (Ley General de la persona con discapacidad).
- Ley N°29248, Ley del Servicio Militar que otorga porcentaje del 10% en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública.
- Ley 29783, Ley del Trabajo y Promoción del Empleo Reglamento (Publicación).
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- "Ley General de la Persona con Discapacidad". Ley N° 27050 y su Modificatoria Ley N° 28164.

II. PERFIL DEL PUESTO

1. RESPONSABLE PARA EL PROGRAMA ULE – UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (007-18 A)

REQUISITOS	DETALLE
Requisitos Específicos.	• Estudiante de la carrera de derecho • Conocimiento y manejo del formato S100 y aplicación de la FSU. • Conocer la cultura y características de la población. • Manejo amplio para la aplicación de fichas de empadronamiento.
Habilidades.	• Proactividad de trabajo • Alta responsabilidad
Formación Académica.	• Nivel secundario concluido.
Conocimientos para el puesto.	• Conocimiento y manejo del aplicativo ofimática • Conocimiento en computación (Word, Excel).

5.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Remisión de FSU al MIDIS.
b) Realizar visitas domiciliaras.
c) Realizar el empadronamiento a los hogares de la jurisdicción.
d) Desarrollar croquis y ubicación de las calles de la jurisdicción.
e) Manejar y aplicar las fichas de empadronamiento de hogares
f) Otras actividades encomendadas por la gerencia.

5.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Municipalidad Distrital del Rímac
Duración del Contrato	Inicio: 02 de Julio de 2018 Término: 31 de Julio de 2018
Remuneración mensual	**S/. 1800.00 (con 00/100 soles)** mensual Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones del Contrato	**Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria.**

2. PROMOTOR EMPADRONADOR PARA EL PROGRAMA ULE – UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (007-18 B)

REQUISITOS	DETALLE
Requisitos Específicos.	• Nivel secundario concluido. • Conocer la cultura y características de la población. • Manejo amplio para la aplicación de fichas de empadronamiento. • Disponibilidad de tiempo. • Pro actividad de trabajo • Alta responsabilidad • Experiencia mínima de 03 meses
Habilidades.	• Empatía • Tolerancia a la frustración • Habilidades de comunicación asertiva. • Sensibilidad social • Creatividad y flexibilidad para resolver problemas. • Iniciativa y pro actividad. • Trabajo en equipo
Formación Académica.	• Secundaria completa
Conocimientos para el puesto.	• Conocimiento en Microsoft Office básico.

6.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Realizar visitas domiciliarias
b) Realizar el empadronamiento a los hogares de la jurisdicción.
c) Desarrollar croquis y ubicación de calles de la jurisdicción.
d) Manejar y aplicar las fichas de empadronamiento de hogares.
e) Otras actividades encomendadas por la Gerencia.

6.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Municipalidad Distrital del Rímac
Duración del Contrato	Inicio: 02 de Julio de 2018 Término: 31 de Julio de 2018
Remuneración mensual	**S/. 1200.00 (con 00/100 soles)** mensual Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones del Contrato	**Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria.**

3. ENCARGADO(a) PARA EL PROGRAMA PCA Y PAN TBC (007-18 C)

REQUISITOS	DETALLE
Requisitos Específicos.	• Estudiante de la Carrera de Administración- Mínimo (cursando el sexto ciclo) • Experiencia mínima de 03 años en entidad pública. • Conocimiento y manejo del aplicativo MOCHICA. • Conocimiento y manejo del aplicativo RUBEN. • Conocimiento y manejo del aplicativo FISE • Proyección de indicadores en relación a los programas
Habilidades.	• Iniciativa y pro actividad. • Trabajo en equipo
Formación Académica.	• Estudiante de la Carrera de Administración- Mínimo (cursando el sexto ciclo)
Conocimientos para el puesto.	• Conocimiento en Microsoft Office y Microsoft Excel.

6.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Elaboración de documentos para los ministerios.
b) Programación y coordinación de entrega de alimentos para los programas.
c) Remisión de Balances.
d) Entrega de alimentos a los diferentes centros de atención.
e) Conocimiento de la normatividad del programa complementación alimentaria.
f) Programar las reuniones CGL.

6.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Municipalidad Distrital del Rímac
Duración del Contrato	Inicio: 02 de Julio de 2018 Término: 31 de Julio de 2018
Remuneración mensual	**S/. 2600.00 (con 00/100 soles)** mensual Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones del Contrato	**Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria.**

4. AUXILIAR TÉCNICO PARA EL PCA Y PAN TBC (007-18 D)

REQUISITOS	DETALLE
Requisitos Específicos.	• Ingeniero Titulado en Zootecnia • Conocimiento en Administración. • Experiencia mínima de 01 año en entidad pública. • Experiencia general mínima 02 años.
Habilidades.	• Iniciativa y pro actividad. • Trabajo en equipo
Formación Académica.	• Ingeniero Titulado en Zootecnia
Conocimientos para el puesto.	• Conocimiento en Microsoft Office y Microsoft Excel.

6.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Ejecución de la entrega de canastas del Programa Complementaria Alimentaria y PAN TBC.
b) Brindar soporte técnico del Programa al PCA – PAN TBC.
c) Supervisión de los Comedores.
d) Control de abastecimiento con los Proveedores del Programa PCA y PAN TBC

6.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Municipalidad Distrital del Rímac
Duración del Contrato	Inicio: 02 de Julio de 2018 Término: 31 de Julio de 2018
Remuneración mensual	**S/. 1900.00 (con 00/100 soles)** mensual Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones del Contrato	**Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria.**

5. CONTROLADOR DE KARDEX (007-18 E)

REQUISITOS	DETALLE
Requisitos Específicos.	• Nivel de estudios secundaria completa • Experiencia y conocimiento en ensamblaje y mantenimiento de los productos • Manejo del Inventario (Kardex)
Habilidades.	• Proactividad de trabajo • Alta responsabilidad • Disposición al trabajo en equipo y bajo responsabilidad
Formación Académica.	• Secundaria completa
Conocimientos para el puesto.	• Conocimiento en Microsoft Office y Microsoft Excel.

6.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Servicio de almacenaje para las canastas del Programa PAN TBC
b) Conocimiento del uso de Kardex.
c) Verificar que los productos salgan del almacén aprobado y vigente.
d) Verificación de los productos cualitativo y cuantitativo de los productos del almacén que estén conforme a lo solicitado.
e) Clasificar los productos en stock.
f) Emisión de informes.
g) Disponibilidad para otras actividades encomendadas por el Programa PAN TBC

6.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Municipalidad Distrital del Rímac
Duración del Contrato	Inicio: 02 de Julio de 2018 Término: 31 de Julio de 2018
Remuneración mensual	**S/. 1400.00 (con 00/100 soles)** mensual Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones del Contrato	**Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria.**

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DEL RIMAC: www.munirimac.gob.pe	**20 DE JUNIO**	**Comité de Contratación del Personal**
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS			
2	Recepción del **Currículum vítae** documentado con los formatos de declaraciones establecidos en Físico: Mesa de Partes de Tramite Documentario de la Municipal del Rímac Calle Antón Sánchez S/N Alt. De la Cuadra 03 de Alcázar (RENTAS).	**20 DE JUNIO AL 26 DE JUNIO De 8: 00 am. A 4:00 pm.**	**Mesa de Partes**
3	Evaluación Curricular	**27 DE JUNIO**	**Comité de Contratación del Personal**
4	PUBLICACIÓN de resultados de **Evaluación Curricular** en el Portal Institucional: www.munirimac.gob.pe	**27 DE JUNIO**	**Comité de Contratación del Personal**
5	Entrevista Personal Esta evaluación se llevará a cabo en el lugar indicado dentro de la Publicación.	**28 DE JUNIO**	**Comité de Contratación del Personal**
6	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES EN EL PORTAL INSTITUCIONAL www.munirimac.gob.pe	**28 DE JUNIO**	**Comité de Contratación del Personal**
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	**02 DE JULIO**	**Sub Gerencia de Personal**

IV. 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:

Nº	EVALUACIONES	PESO%	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO	BONIFICACION POR DISCAPACIDAD	LEY SERVICIO MILITAR
1	**EVALUACIÓN CURRICULAR**	**40%**	**30**	**40**	**15%**	**10%**
2	**ENTREVISTA PERSONAL**	**60%**	**40**	**60**		
	TOTALES	**100%**	**70**	**100**		

** En merito a la ***Ley de la Persona con Discapacidad Nº 29973***, Artículo 48º, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final.
El postulante deberá acreditar dicha condición obligatoriamente con copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS, debidamente adjuntado en su Currículum Vitae.

Se otorgara la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista, de conformidad con lo establecido en el **Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.

V. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

5.1 De la Presentación Del Currículum vítae:

La información consignada en el Currículum vítae 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.

El postulante deberá tener conocimiento que esta documentación no será devuelta, ya que formara parte del expediente del proceso de selección.

Los interesados deberán presentar los documentos, declaraciones juradas solicitadas, en sobre Cerrado debidamente foliado (desde adelante hacia para atrás), en Mesa De Parte de nuestra entidad Municipal Calle Antón Sánchez S/N, debiendo etiquetar el sobre cerrado con el **ANEXO N° 01 (el anexo podrá ser descargado de la página web** www.munirimac.gob.pe **).**

5.2 Documentación adicional:

a) Llenar y adjuntar las declaraciones juradas (descargar archivos).
b) Fotocopia simple de Documento Nacional De Identidad (DNI) vigente.
c) Ficha RUC (impresión del RUC-PAG.WEB.SUNAT)
d) Solicitud de Suspensión de 4ta Categoría - Formulario 1609 - Sunat
e) Sustento correspondiente al perfil mínimo.
- Formación profesional.
- Experiencia.
- Capacitación.

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

6.1 De la Declaratoria de Desierto

a) Cuando no se presente postulantes al proceso.
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, no se obtiene puntaje mínimo en las etapas De la evaluación.

6.2 De la Cancelación del Proceso

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 con posterioridad al inicio del proceso de Selección.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Otros supuestos debidamente justificados.

VII. PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección de personal consta de las siguientes etapas:

- Evaluación curricular.
- Entrevista personal.

7.1 Primera Etapa: Evaluación curricular:

Esta etapa TIENE **CARACTER ELIMINATORIO**.

La denominación del puesto al que está postulando y área solicitante y por Mesa de partes de la Municipal del Rímac en el horario indicado en el cronograma.

El postulante que no presente su Curriculum Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en los términos de referencia, así como los indicados en la Ficha de Resumen Curricular**, será DESCALIFICADO**.

-El sustento del Curriculum Vitae debe acreditarla permanencia [inicio y fin) en el Cargo/puesto, caso contrario, se excluirá de la calificación dicho documento.

-El postulante que no presente las Declaraciones Juradas debidamente firmadas, queda **DESCALIFICADO**del proceso de selección.

-El postulante que se presente a más de una vacante será **DESCALIFICADO**.

Los postulantes que hayan **CALIFICADO** en esta etapa, se publicará en el Portal Institucional con la denominación **APTO** y **NO APTO** ;de ser aprobados pasarán a la siguiente etapa de entrevista personal.

7.2 Segunda Etapa: Entrevista Personal

Esta etapa **TIENE CARÁCTER ELIMINATORIO**

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud personal y el dominio de los conocimientos. Asimismo la Entrevista Personal tendrá la aprobación del área usuaria.

VIII. RESULTADOS DEL PROCESO

Para ser declarado seleccionado se tomará los siguientes criterios:
El postulante que obtenga el puntaje más alto, en el puesto convocado, siempre que haya superado el acumulado de 70 puntos será considerado como **"SELECCIONADO"** de la Convocatoria Publica CAS.