



MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR  
**PROCESO CAS N° 283-2012**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE OPERADOR DE SISTEMA DE RIEGO

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de 01 Operador Sistema de Riego

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Sub Gerencia de Áreas Verdes.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Desarrollo 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	Experiencia en mínima de 03 años en la Administración Pública y/o Privada en el cargo o afines
Formación Académica, grado académico y/o nivel de Estudios.	Con estudios secundarios.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de funcionamiento de tratamiento de aguas residuales, Conocimiento en trabajos de jardinería.

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

Principales funciones a desarrollar:

- a. Mantenimiento de sistemas de tratamiento de aguas residuales.
- b. Monitoreo visual del sistema de tratamiento.
- c. Mantenimiento y limpieza de la planta de tratamiento interna y externa( poda , corte de cobertura vegetal).
- d. Operación del sistema de iluminación y alarma.
- e. Control de ingreso y salida de plenes , equipos y suministros(registro de día,hora, personal en libros de control).
- f. Mantenimiento de infraestructura.
- g. Registro de ocurrencias en las actividades de operación de la planta de tratamiento (registro de día, hora y personal en libros de control).
- h. Control de inventario.
- i. Otras funciones que se le delegue.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Áreas Verdes.
Duración del contrato	Inicia: 01 de noviembre de 2012 Término: 31 de diciembre de 2012.
Remuneración mensual	desde S/. 900.00 (novecientos Nuevos Soles) Incluyen las mantas y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional: <a href="http://www.munivsa.gub.pe">www.munivsa.gub.pe</a>	del 16 al 22 de octubre de 2012	Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos y la Unidad de Desarrollo de la Tecnología de la Información y Estadística
Presentación del Curriculum Vitae Documentado y de la Ficha Curricular a la siguiente dirección: Sector 02, Grupo 15 Av. Revolución 3/N	hasta el 23 y 24 de octubre de 2012 Hora: Desde las 9:00am hasta las 04:00 pm	Mesa de Partes del Palacio Municipal Central



SELECCIÓN			
3	Evaluación del Curriculum Vitae documentado.	los días 25 y 26 de octubre de 2012	Sub Gerencia de Areas Verdes.
4	Entrevista Lugar: Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos	El día 29 de octubre de 2012 Hora: Desde las 9:00am hasta las 4:30 pm	Sub Gerencia de Areas Verdes.
5	Publicación de resultado final en la pagina Institucional <a href="http://www.munivies.gob.pe">www.munivies.gob.pe</a> link Convocatoria CAS.	El día 31 de octubre de 2012	Unidad de Desarrollo de Recursos humanos y la unidad de Desarrollo de la Tecnología de la Información y Estadística
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
6	Suscripción del Contrato	El día 01 de noviembre de 2012	Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos.
7	Registro del Contrato	02 al 09 de noviembre de 2012	Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos.

#### VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Las 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 MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>40%</b>		
a. Experiencia	20%		15 Puntos
b. Formación Profesional	15%		10 Puntos
c. Conocimiento	5%		05 Puntos
<b>Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum</b>			<b>30 Puntos</b>
<b>EVALUACIONES</b>	<b>30%</b>		
a. Evaluación de Conocimiento	30%	20	30 Puntos
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>			<b>30 Puntos</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>30%</b>		
<b>Puntaje en la Entrevista Personal</b>		<b>30</b>	<b>40 Puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>100 Puntos</b>

El puntaje aprobatorio será de 90 puntos.

#### 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:

Los postulantes presentarán además del Curriculum Vitae documentado, la ficha curricular y las declaraciones juradas que se encuentren adjunto a la c

##### 3. Otra información que resulte conveniente:

La Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.

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

##### 1. Declaratorio del proceso como desierto

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

- Cuando no se presenten 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.

##### 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 justificadas.

