

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

PROCESO CAS N° 009-2012-MDLV

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SERVICIOS DE 01 ESTUDIANTE DE PRE-GRADO UNIVERSITARIO PARA EL APOYO EN EL ANÁLISIS DE CUENTAS POR COBRAR EN LA OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA - CHICLAYO.

I. GENERALIDADES

1. Objeto de Convocatoria

Contratar los servicios de SERVICIOS DE 01 ESTUDIANTE DE PRE-GRADO UNIVERSITARIO PARA EL APOYO EN EL ANÁLISIS DE CUENTAS POR COBRAR, EN LA OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA - CHICLAYO.

2. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Rentas – Ejecutoria Coactiva.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL, EJECUTORA COACTIVA Y ABOGADO ITANIEL BANDA MEDINA, como apoyo.

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 regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

a) PROFESIONAL.

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
EDAD	20 a 24 AÑOS.
GRADO DE INSTRUCCIÓN MÍNIMA	Estar cursando estudios universitarios en Ciencias Administrativas contables o de Ingeniería Industrial.
TENER ACTIVO	Registro Único de Contribuyentes
NO REGISTRAR ANTECEDENTES	Policiales y Penales.
EXPERIENCIA PRACTICA COMO MÍNIMO	01 año en trámites similares a la convocatoria en instituciones o entidades financieras.
Acreditar Estudios Universitarios	Costos y Presupuestos; procesadores de textos; hojas de cálculo, manejo base datos.
NO ESTAR IMPEDIDO PARA	Contratar con el Estado
FISICAMENTE	Apto.
PREPARADO PARA TRABAJAR	Bajo Presión.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

- Apoyar a la Ejecutora Coactiva, en el análisis de cuentas por cobrar, a fin de llevar a cabo su saneamiento contable de todos los expedientes que se encuentran en proceso de Cobranza Coactiva.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<u>CONDICIONES</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	En el Distrito de la Victoria.
Duración del Contrato	Inicio: 01 de Septiembre 2012 Termino: 31 de octubre 2012.
Remuneración Mensual	S/.1000.00 (Un mil y 00/100.Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato.	Trabajo de 08 Horas diarias – Lunes a Viernes.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	<u>ETAPAS DEL PROCESO</u>	<u>CRONOGRAMA</u>	<u>AREA RESPONSABLE</u>
	Aprobación de la Convocatoria	Fecha	Gerencia Rentas
	Publicación del proceso en el servicio Nacional del Empleo	Del 20.07.2012 Al 03.08.2012	Unidad de Personal.
	<u>CONVOCATORIA</u>		
1	Publicación de la convocatoria en el portal web de la MDLV.	06.08.2012	Unidad de Personal.
2	Presentación de la hoja Vida documentada vía web, Email o físico en/a la siguiente Dirección: zbravo@munilavictoriach.gob.pe con copia a ibanda@munilavictoriach.gob.pe	Del 07 .08.2012 Al 13.08.2012	Trámite Documentario Hora: de 07:45 a 15:15 p.m.
	<u>SELECCIÓN</u>		
3	Evaluación de la hoja de vida	14.08.2012.	U. Personal.
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal Web de la entidad.	14.08.2012.	U. Personal.
5	Entrevista Personal Lugar: Unidad de Personal de la MDLV. Ubicada en Av. Unión N° 1696	15.08.2012.	U. Personal.
6	Publicación de resultado final en portal web de la Municipalidad de la Victoria.	15.08.2012.	U. Personal.
	<u>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO.</u>		
7	Suscripción del Contrato	16. al 22 de Agos. 2012.	U. Personal.
8	Registro del Contrato	16. al 22 de Agos. 2012.	U. Personal.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA (1)	50%		
A Experiencia	40%		40
B Cursos o estudios de especialización.	10%		10
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de vida		35	50
ENTREVISTA (2)	50%	26	50
PUNTAJE TOTAL	100%		100

(1) La evaluación curricular se desapueba si no cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en la publicación de la convocatoria.

(2) La entrevista personal tiene como puntaje mínimo aprobatorio 26 puntos.

El puntaje aprobatorio será de 61 puntos.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los interesados deberán hacer llegar su Currículo Vitae sin documentar en sobre cerrado dirigido a la Unidad de personal, haciendo referencia a la postulación: Proceso CAS N° 009-2012-MDLV, a la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de la Victoria, sito en Av. Unión N° 1696 La Victoria – Chiclayo.

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo.

Señores
Municipalidad Distrital de la Victoria
Proceso CAS N° 009-2012-MDLV.
Nombres y Apellidos:

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 De la devolución del Currículo vitae:

Una vez concluida la convocatoria se otorgará un plazo máximo de 05 (cinco) días útiles para que las personas que postularon recojan su currículo vitae previa solicitud presentada a través de la Oficina de trámite documentario; posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados.

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 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.

INSTRUCCIONES

La evaluación de la hoja de vida y la entrevista serán de carácter obligatorio.

PROCESO CAS N°009-2012-MDLV

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01
PROFESIONAL PARA EL APOYO EN EL ANÁLISIS DE CUENTAS POR COBRAR EN LA OFICINA
DE EJECUCIÓN COACTIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA - CHICLAYO.**

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

Etapa sin Puntaje

NOMBRES Y APELLIDOS	CALIFICACIÓN APTO/NO APTO
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	

Etapa con Puntaje

NOMBRES Y APELLIDOS	ORDEN DE MERITO PUNTAJE
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	

1. Las siguientes etapas del proceso se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria.

Etapa..... (detallar)

Fecha.....

Hora.....

Lugar.....

2. Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:
 - a.
 - b.(detallar, en caso corresponda)

FECHA:

PROCESO CAS N°009-2012-MDLV

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 PROFESIONAL PARA EL APOYO EN EL ANALISIS DE CUENTAS POR COBRAR EN LA OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA - CHICLAYO.

PUBLICACION DEL RESULTADO FINAL

NOMBRES Y APELLIDOS

RESULTADO

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

1. El postulante ganador deberá acercarse a la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de la Victoria sito en Av. Unión N° 1696, del..... al a fin de suscribir el Contrato respectivo.
2. Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con la unidad de personal al teléfono 074-222930 y o correo electrónico ibanda@munilavictoriach.gob.pe dentro del plazo señalado.

NOTA

Deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

FECHA: