



Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

## PROCESO CAS N° 007-2012/MDLV

Convocatoria para la contratación administrativa de servicios de una capacitadora para el Plan Operativo Poblacional de la Municipalidad Distrital de La Victoria.

### I.- GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la Convocatoria

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a una capacitadora para el taller de manualidades del Plan Operativo Poblacional de la Municipalidad Distrital.

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

División de Educación, Cultura y Deporte de la Municipalidad Distrital de La Victoria.

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

Unidad de Personal de la Municipalidad Distrital de La Victoria.

#### 4. Base legal

- Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del D. Leg. N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.

### II. PERFIL DEL PUESTO

<b>Experiencia</b>	Experiencia laboral mínima de 01 año en labores de capacitación en manualidades.
<b>Competencias</b>	Disponibilidad para trabajar en equipo y bajo presión.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Secundaria completa
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Cursos de capacitación avanzada, acreditando un total de 1,000 horas pedagógicas en manualidades.
<b>Requisitos para el puesto y/o cargo</b>	- Contar con RUC activo.

	- Ser residente en el distrito.
--	---------------------------------

### III.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

- Dictar clases de manualidades a las jóvenes y madres integrantes del POP.
- participar en las diversas actividades, afines al área, organizadas por la Entidad.

### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio</b>	División de Educación Cultura y Deporte de la Municipalidad Distrital de La Victoria.
<b>Duración del contrato</b>	3 meses contados a partir de 14 de mayo de 2012
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 675 (Seiscientos setenta y cinco con 00/100 nuevos soles) mensuales.

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo de un Comité de Selección integrado por dos (02) miembros, designados para tal fin.

<b>CONVOCATORIA</b>	
<b>Publicación</b> La Convocatoria será publicada en la Página Web de la Municipalidad Distrital de La Victoria, link <a href="http://www.munilavictoriach.gob.pe">www.munilavictoriach.gob.pe</a> / Convocatorias de Personal, y en el frontis de la Entidad.	Desde el 26 de abril hasta el 04 de mayo de 2012
<b>Presentación de documentos</b> Los postulantes deberán presentar su C.V. en copias simples, debidamente documentado y foliado, adjuntando copia del DNI y Anexos. Dicha documentación se presentará en la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de La Victoria, Av. Unión N° 1696- La Victoria.	Desde el 26 de abril hasta el 04 de mayo de 2012  De7:30 a.m a 3:15 p.m
<b>SELECCIÓN</b>	
<b>Evaluación curricular</b>	07 de mayo de 2012
<b>Resultados de la evaluación curricular</b> Serán publicados en la Página Web de la Municipalidad Distrital de La Victoria, link <a href="http://www.munilavictoriach.gob.pe">www.munilavictoriach.gob.pe</a> / Convocatorias de Personal, y en el frontis de la Entidad.	08 de mayo de 2012
<b>Entrevista</b> La entrevista de los postulantes aptos en la evaluación curricular será en la Sala de Regidores de la Municipalidad Distrital de La Victoria.	09 de mayo de 2012
<b>Resultados de la Entrevista</b> Serán publicados en la Página Web de la Municipalidad Distrital de La Victoria, link <a href="http://www.munilavictoriach.gob.pe">www.munilavictoriach.gob.pe</a> / Convocatorias de Personal, y en el frontis de la Entidad.	10 de mayo de 2012

<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>	
<b>Suscripción del contrato</b>	Del 11 al 17 de mayo de 2012
<b>Registro del contrato</b>	Del 11 al 17 de mayo de 2012

## **VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION**

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTAJE MINIMO</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
<b>Evaluación de la hoja de vida</b>	<b>50 %</b>	<b>20 puntos</b>	<b>25 puntos</b>
<b>Entrevista personal</b>	<b>50 %</b>	<b>20 puntos</b>	<b>25 puntos</b>
<b>Puntaje</b>	<b>100%</b>	<b>40 puntos</b>	<b>50 puntos</b>

El puntaje aprobatorio será de: 40 puntos

## **VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR**

### **7.1. Presentación de la hoja de vida.**

Los postulantes deberán presentar su C.V. en copias simples, debidamente documentado y foliado, en la Av. Unión N° 1696 – Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de La Victoria.

Dicha documentación deberá presentarse en (01) sobre cerrado, indicando:

- 1.- Número de Convocatoria a la que postula.
- 2.- Cargo al que postula
- 2.- Apellidos y Nombres.
- 3.- Número de DNI

El sobre será rotulado de la siguiente manera:

<p><b>SEÑORES</b>  <b>COMITÉ PERMANENTE DE SELECCIÓN - MDLV</b>  <b>CONVOCATORIA CAS N° .....</b>  <b>CARGO:</b>  <b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>  <b>DNI:</b></p>
--

### **7.2. Documentación adicional**

- Copia del DNI vigente.
- Copia simple del Registro Único del Contribuyente (RUC).
- Copia simple de licencia de conducir vigente para quienes postulen al puesto de Chofer.
- Declaraciones Juradas, según formatos adjuntos.

### **7.3. Otra información que resulte importante**

- a) Los postulantes deben respetar los plazos y las horas de presentación de documentos y las establecidas para los exámenes y entrevistas.

- b) Es responsabilidad de los postulantes registrar correctamente sus datos en los formatos y demás documentos que se les solicite en las distintas etapas del concurso, de lo contrario quedarán descalificados del proceso.
- c) Todas las etapas del proceso son eliminatorias.
- d) Deberá postular sólo a una plaza vacante de la convocatoria, de lo contrario será automáticamente descalificado.
- e) De comprobarse falsedad en los datos consignados por los postulantes en su currículum vitae, en los documentos presentados y/o en las declaraciones juradas, el postulante será eliminado del proceso de convocatoria o será separado automáticamente si hubiere sido declarado ganador.
- f) Los postulantes que no resulten ganadores del proceso podrán solicitar la devolución de su currículum vitae en el término de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales de la convocatoria, caso contrario no serán devueltos y se incinerarán.

## **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 los puntajes mínimos 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.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

La Victoria, 26 de abril de 2012