

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO**

**CAS N° 003-2015-MDMM (Segunda Convocatoria)**

**I.- GENERALIDADES**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de una (1) persona, como ASISTENTE ADMINISTRATIVO para la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Oficina de Recursos Humanos y Personal

**4. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- 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
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II.- PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS   | DETALLE   |
|--|---|
| EXPERIENCIA  | Contar con experiencia de 1 año como en el cargo en la Administración Pública y/o Privada                 |
| COMPETENCIAS   | Trabajo en equipo, espíritu de colaboración, honradez, compromiso y capacidad para trabajar bajo presión. |
| FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS | Egresado de la Carrera de Administración y/o afines.  |
| CURSOS, SEMINARIOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION         | Tener Diplomado en Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)                                  |
| CONDICIONES MINIMAS DEL POSTULANTE                         | Gozar de Buena Salud, no tener antecedentes penales ni policiales.  |

**III.-CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Asistir a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en el Proceso de Gestión Presupuestal a través de los Sistemas e Instrumentos de Gestión.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas su jefe inmediato.

**IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | En la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar - Arequipa.   |
| Duración del Contrato                     | Inicio: Al día siguiente hábil de la Suscripción del Contrato.<br>Termino: Hasta el 31 de Diciembre del 2015            |
| Remuneración Mensual                      | S/. 1,200.00 nuevos soles (incluyen los montos de afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador) |
| Otras Condiciones esenciales del Contrato | Lo que por Ley corresponda.   |

**V. 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:

| EVALUACIONES                             | Criterios de Evaluación      | Puntaje Mínimo |
|--|------------------------------|----------------|
| Evaluación Curricular                    | Conforme al perfil requerido | 35             |
| Entrevista Personal                      | Conforme al perfil requerido | 15             |
| Puntaje Mínimo para considerarse ganador |                              | 50             |

**Nota la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el puesto y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación que incluye la entrevista final.**

## VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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 los datos consignados en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Otra información que resulte conveniente.

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

### 7.1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección

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

- Cuando no se presentan 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.

### 7.2. 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.

## Nota:

- La publicación de los resultados de cada una de las etapas se entenderá notificada el mismo día de su difusión en el portal institucional y en el panel de la Municipalidad.
- La documentación remitida no será devuelta a los postulantes.
- Es responsabilidad del postulante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través de los medios señalados anteriormente.