

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO

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

I. GENERALIDADES

1. Objeto de convocatoria

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE (01) Contador para Liquidaciones de Obras de la Gerencia de Infraestructura.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Infraestructura

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Oficina de Recursos Humanos.

4. Base Legal

- Decreto legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de C.A.S.
- 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 DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia laboral en cargos similares o haberse desempeñado como contadora en entidades privadas y/o públicas, por un periodo no menor de un año mínimo.
Competencias (2)	Apoyo en las actividades concernientes a las liquidaciones de obras – liderazgo, trabajo en equipo, persona proactiva y organizada, persona de buen trato, amable, cortés, trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título Profesional en Contabilidad
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos relacionados con Especializaciones y contrataciones con el estado, auditoría Integral Acreditar dominio de aplicación en entorno de Ofimática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (3) y deseables (4)	- Conocimiento de trámite administrativo en entidades públicas.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Verificar la correcta afectación de los gastos en las fuentes de financiamiento autorizado.
- Llevar cuadros estadísticos de ejecución de gastos por asignación genérica y específicas de gastos.
- Recabar de la Oficina de Contabilidad o de Tesorería, copias de documentos contables y reporte de gastos de la obra.
- Supervisar y Verificar la existencia de materiales en obra y la documentación del almacén de la misma obra.
- Supervisar y verificar la existencia de materiales en obra y la documentación del almacén de la misma obra.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Funciones:

- Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto

- Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

#### 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. Termino: Hasta el 31 de Diciembre del 2015
Remuneración Mensual	S/. 1200.00 nuevos soles (incluyen los montos y 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.

