

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
PROCECO CAS N° II 2015
CODIGO: 64

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria
Contratar los servicios de 1 ASISTENTE ADMINISTRATIVO IV (EVALUADOR DE EXPEDIENTES TECNICOS)
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL
3. Dependencia encargada de realizar el procedo de contratación
Sub Gerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2015-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que resulten al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral no menor de 02 años en el Sector Público, experiencia laboral no menor a 01 año en temas inherentes a las funciones del área.
Competencias	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Bachiller en arquitectura.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación y conocimiento de normas sobre saneamiento físico legal de propiedades privadas.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables y deseables.	Con conocimiento y manejo de programa Autocad, manejo de GPS, para la elaboración y digitalización de planos, conocimiento en la aplicación de acondicionamiento territorial y plan de desarrollo urbano, conocimiento y manejo de normas técnicas de edificación (Reglamento Nacional de Edificaciones) y procedimientos administrativo (Ley N° 27444).

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

- .Atención técnica de expedientes administrativos sobre planeamiento territorial.
- . Atención técnica de expedientes administrativos de de zonificación.



- . Atención técnica de expedientes administrativos de aprobación de planos de lotización y secciones viales con fines de electrificación y servicios básicos.
- . Atención técnica de expedientes administrativos de certificado de parámetros urbanísticos.
- . Atención técnica de expedientes administrativos de certificado de zonificación y vías.
- . Atención técnica de expedientes administrativos de cambio de uso.
- . Atención técnica de expedientes administrativos de independización de predio rustico.
- . Atención técnica de expedientes administrativos de certificado de alineamiento.
- . Orientación y atención especializada de procedimientos administrativos referidos a saneamiento físico legal de predios ubicados en zona urbana y rural.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huaral
Duración del contrato	Inicio: 15 de Setiembre del 2015 Termino: 15 de Diciembre del 2015
Remuneración mensual	S/. 1800.00 nuevos soles Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE	
Aprobación de la convocatoria			
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Miércoles 19 de Agosto del 2015	Sub Gerencia de Recursos Humanos	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en portal institucional (www.munihuaral.gob.pe) y lugar visible de la Institución	Del Miércoles 19 al Martes 25 de Agosto del 2015	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas
2	Presentación de la hoja de vida documentada, en	Desde 8:00 am Hasta las 16:45 horas del día	Sub Gerencia de Tramite Documentario

	mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Huaral	Miércoles 26 de Agosto del 2015	
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	Del Jueves 27 al Viernes 28 de Agosto del 2015	Comisión de Evaluación
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en	Lunes 31 de Agosto del 2015	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas
5	Otras evaluaciones: Evaluación: Escrita Lugar:	Martes 01 de Setiembre del 2015	Comisión de Evaluación
6	Publicación de resultados de la evaluación escrita.	Jueves 03 de Setiembre del 2015	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas
7	Entrevista personal y examen psicológico (para serenazgo, policía municipal, choferes y operadores de maquinaria pesada) Lugar:	Viernes 04 y Lunes 07 de Setiembre del 2015	Comisión de Evaluación
8	Publicación de resultado final en	Martes 08 de Setiembre del 2015	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Lunes 14 de Setiembre del 2015	Sub Gerencia de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	Martes 15 de Setiembre del 2015	Sub Gerencia de Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA		30	40
a. Experiencia			
b. Cursos o estudios de especialización			
c. Otros factores			
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			
OTRAS EVALUACIONES			
a. Evaluación escrita (se refiere a criterios generales)		20	30

y especialmente al que postula)			
b. Evaluación			
Puntaje Total Otras Evaluaciones			
ENTREVISTA		20	30
PUNTAJE TOTAL		70	100

El puntaje aprobatorio será de 70 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. Documentos adicional
3. Otra información que resulte conveniente

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, ningunos 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 puestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de
 - b. Por restricciones presupuestales.
 - c. Otros puesto debidamente justificados.