



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC
OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**PROCESO CAS N° 07.1-2016
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar bajo el régimen de contratación administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, los servicios de: Encargado de Almacén, Comunicador Social, Diseñador Gráfico, Asistente de Producción, Serenos, Policía Municipal, Choferes.

2. Unidad Orgánica solicitante:

SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA, GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL, SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Recursos Humanos

4. Base Legal

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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 regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA

ENCARGADO DE ALMACÉN

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia en el puesto mínimo un año.
Competencias	- Trabajo bajo presión, proactivo, facilidad de comunicación, probidad para desempeñar el cargo, trabajo en equipo. - No poseer antecedentes policiales, penales ni judiciales (Declaración Jurada). - No estar impedido para contratar con el Estado.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	- Estudios en Computación e Informática.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Encargado de Almacén Central.
- Recepción de Bienes y suministros en el almacén central.
- Registrar Guías de remisión (por ingresos de materiales de construcción para ejecución de proyectos y comités de Gestión).

CONDICIONES DEL SERVICIO

Lugar de desarrollo del puesto	MUNICIPALIDAD DE PACHACÁMAC (Jr. Grau 398 - Cercado de Pachacámac)
Duración del contrato:	Desde la firma del contrato, renovables en función a las necesidades institucionales.
Retribución mensual:	S/. 2500 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC
OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

SUB GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

COMUNICADOR SOCIAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia en el puesto mínimo un año.
Competencias	- Trabajo bajo presión, proactivo, facilidad de comunicación, probidad para desempeñar el cargo, trabajo en equipo. - No poseer antecedentes policiales, penales ni judiciales (Declaración Jurada). No estar impedido para contratar con el Estado.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudio.	- Estudios Superiores en Ciencias de la Comunicación. - Diplomados a fines del puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Diseño Publicitario. - Locución Expresión Oral

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinación de producción de revistas y boletines institucionales.
- Redacción de notas de prensa lineal en diferentes estilos.
- Corrector de estilo de notas de prensa.
- Elaboración Protocolos.
- Community Manager
- Otras funciones que asigne el Jefe Inmediato.

CONDICIONES DEL SERVICIO

Lugar de desarrollo del puesto	MUNICIPALIDAD DE PACHACÁMAC (Jr. Grau 398 - Cercado de Pachacamac)
Duración del contrato:	Desde la firma del contrato, renovables en función a las necesidades institucionales.
Retribución mensual:	S/. 1400 (Un Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN

COMUNICADOR SOCIAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia en el puesto mínimo un año.
Competencias	- Trabajo bajo presión, proactivo, facilidad de comunicación, probidad para desempeñar el cargo, trabajo en equipo. - No poseer antecedentes policiales, penales ni judiciales (Declaración Jurada). No estar impedido para contratar con el Estado.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudio.	- Estudios Superiores en Ciencias de la Comunicación. - Diplomados a fines del puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Diseño Publicitario. - Locución Expresión Oral

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinación de producción de revistas y boletines institucionales.
- Redacción de notas de prensa lineal en diferentes estilos.
- Corrector de estilo de notas de prensa.
- Elaboración Protocolos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC
OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

- Comunity Manager
- Otras funciones que asigne el Jefe Inmediato.

CONDICIONES DEL SERVICIO

Lugar de desarrollo del puesto	MUNICIPALIDAD DE PACHACÁMAC (Jr. Grau 398 - Cercado de Pachacámac)
Duración del contrato:	Desde la firma del contrato, renovables en función a las necesidades institucionales.
Retribución mensual:	S/. 1400 (Un Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

DISEÑADOR GRÁFICO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia en el puesto mínimo un año.
Competencias	- Trabajo bajo presión, proactivo, facilidad de comunicación, probidad para desempeñar el cargo, trabajo en equipo. - No poseer antecedentes policiales, penales ni judiciales (Declaración Jurada). - No estar impedido para contratar con el Estado.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudio.	- Estudios Superiores en Ciencias de la Comunicación. - Diplomados a fines del puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Diseño Publicitario. - Manejo de Cuentas en redes para organizaciones políticas y organizaciones. - Elaboración de Boletines informativos.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Diseñados de piezas graficas (Banners, pasacalles., flyer, etc).
- Elaboración de material gráfico para difundir capacitaciones y actividades de la entidad.
- Apoyar en la ejecución de acciones y material de difusión de eventos institucionales de la entidad.
- Elaboración y diseño de material gráfico variado para medios digitales.
- Otras funciones que asigne el Jefe Inmediato.

CONDICIONES DEL SERVICIO

Lugar de desarrollo del puesto	MUNICIPALIDAD DE PACHACÁMAC (Jr. Grau 398 - Cercado de Pachacámac)
Duración del contrato:	Desde la firma del contrato, renovables en función a las necesidades institucionales.
Retribución mensual:	S/. 1500 (Un Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

ASISTENTE DE PRODUCCIÓN

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia en el puesto mínimo un año.
Competencias	- Trabajo bajo presión, proactivo, facilidad de comunicación, probidad para desempeñar el cargo, trabajo en equipo. - No poseer antecedentes policiales, penales ni judiciales (Declaración Jurada). - No estar impedido para contratar con el Estado.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de	- Estudios Superiores en Ciencias de la



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC
OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

Estudio.	Comunicación. - Diplomados a fines del puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Aplicación y dominio del Microsoft Office, Programas de Diseño, edición de videos, audios, creación de publicidades.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Edición de video audiovisual.
- Propiciar la distribución de producción audiovisual de la entidad.
- Filmación de eventos protocolares.
- Post producción de videos.
- Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato.

CONDICIONES DEL SERVICIO

Lugar de desarrollo del puesto	MUNICIPALIDAD DE PACHACÁMAC (Jr. Grau 398 - Cercado de Pachacamac)
Duración del contrato:	Desde la firma del contrato, renovables en función a las necesidades institucionales.
Retribución mensual:	S/. 1700 (Un Mil Setecientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

SERENOS (02)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el puesto mínimo 06 meses. Experiencia como seguridad mínimo 01 año.
Competencias	- Trabajo bajo presión, proactivo, facilidad de comunicación, probidad para desempeñar el cargo, trabajo en equipo. - No poseer antecedentes policiales, penales ni judiciales (Declaración Jurada). - No estar impedido para contratar con el Estado. - Talla mínimo 1.65 mt.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Secundaria completa. Conocimientos básicos en seguridad. De preferencia licenciados de la fuerza armada

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Patrullaje por la zona de José Gálvez y Pachacamac cercado.
- Garantizar la integridad física y patrimonial de los vecinos y turistas del Distrito.
- Otras funciones asignadas por el Sub Gerente.

CONDICIONES DEL SERVICIO

Lugar de desarrollo del puesto	MUNICIPALIDAD DE PACHACÁMAC (Jr. Grau (parque Abelardo Quiñones) - Cercado de Pachacamac)
Duración del contrato:	Desde la firma del contrato, renovables en función a las necesidades institucionales.
Retribución mensual:	S/. 1000 (Un Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC
OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

CHOFER (09)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el puesto mínimo 06 meses.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Trabajo bajo presión, proactivo, facilidad de comunicación, probidad para desempeñar el cargo, trabajo en equipo.- No poseer antecedentes policiales, penales ni judiciales (Declaración Jurada).- No estar impedido para contratar con el Estado.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none">- Secundaria Completa.- Conocimientos básicos de mecánica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">- Licencia de conducir mínimo All o AIII- -conocimiento básicos en mecánica automotriz

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Patrullaje en las unidades móviles por la zona de Huertos de Manchay y cercado de Pachacamac.
- Garantizar la integridad física y patrimonial de los vecinos y turistas del Distrito de Pachacamac.
- Otras funciones asignadas por el Sub Gerente.

CONDICIONES DEL SERVICIO

Lugar de desarrollo del puesto	MUNICIPALIDAD DE PACHACÁMAC -Cercado de Pachacamac
Duración del contrato:	Desde la firma del contrato, renovables en función a las necesidades institucionales.
Retribución mensual:	S/. 1200 (Un Mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

POLICÍA MUNICIPAL (01)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el puesto mínimo 06 meses. Experiencia como seguridad mínimo 06 meses.
Competencias	Trabajo bajo presión, proactivo, facilidad de comunicación, probidad para desempeñar el cargo, trabajo en equipo. Talla mínimo 1.65 mt. Licencia de conducir Al o All
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Secundaria completa. Estudios Técnicos o superiores Conocimientos en computación Básico

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Patrullaje por la zona de Huertos de Pachacamac.
- Garantizar la integridad física y patrimonial de los vecinos y turistas del Distrito.
- Otras funciones asignadas por el Sub Gerente.

CONDICIONES DEL SERVICIO

Lugar de desarrollo del puesto	MUNICIPALIDAD DE PACHACÁMAC Cercado de Pachacamac)
Duración del contrato:	Desde la firma del contrato, renovables en función a las necesidades institucionales.
Retribución mensual:	S/. 1100 (Un Mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC
OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		Sub Gerencia de Recursos Humanos.
Publicación de la Convocatoria en la página web institucional y en el periódico mural de la Municipalidad	Del 21 al 27 de Junio del 2016.	Sub Gerencia de Recursos Humanos.
Presentación de CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO	28 de Junio del 2016	Sub Gerencia de Recursos Humanos.
SELECCIÓN		
Evaluación curricular	29 de Junio del 2016	Sub Gerencia de Recursos Humanos.
Publicación de resultados de la evaluación curricular en la pag. Web institucional	30 de Junio del 2016	Sub Gerencia de Recursos Humanos.
Entrevista Personal	31 de Junio del 2016	Sub Gerencia de Recursos Humanos.
Publicación del resultado final en la página web institucional y en el periódico mural de la Municipalidad	31 de Junio del 2016	Sub Gerencia de Recursos Humanos.
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO	Del 01 al 05 de Julio del 2016	Sub Gerencia de Recursos Humanos.

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACION

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60%		
Experiencia		35 puntos	40 puntos
Cursos de especialización		13 puntos	20 puntos
Puntaje total de la Evaluación Curricular		48 puntos	60 puntos
ENTREVISTA	40%	32 puntos	40 puntos
PUNTAJE TOTAL		80 puntos	100 puntos

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos en total

V. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. 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 la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. De la presentación del CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO
Se presentará en un folder manila, en la Unidad de Personal y deberá contener obligatoriamente la siguiente documentación:
 - a) Declaración Jurada del Postulante debidamente llenado y firmado.
 - b) currículum Vitae documentado visado o firmado en todas sus páginas, ordenado cronológicamente de acuerdo a lo indicado en la Hoja de Vida.
 - c) Fotocopias simples de los documentos acreditativos que hayan sido declarados en el formato de Hoja de Vida
 - d) Copia simple del DNI vigente.
 - e) Copia de Ficha RUC

El postulante que no presente su Currículo Vitae y las Declaraciones Juradas en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados será DESCALIFICADO.

3. Información Adicional:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC
OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

La entrevista Personal está sujeto a modificación de fecha y lugar según cantidad de postulantes u otras razones justificables por la Unidad de Personal, la cual se comunicará oportunamente a los postulantes que aprueben las evaluaciones curriculares.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION 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.

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS