

CONVOCATORIA CAS 2019-CSP-MDSJB
PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
PROCESO CAS N° 018-2019- CSP – MDSJB

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de:

N.º	PUESTO	CÓDIGO	CANTIDAD
001	SECRETARIO/A TECNICO /A	002-RRHH	01
002	TECNICO/A DE ESCALAFON	0017-RRHH	01
003	ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE CAPACIDADES	018-ODCA	01
TOTAL			03

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Recursos Humanos y Oficina de Desarrollo de Capacidades.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección e incorporación

Comité de Selección de Personal y Sub Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base legal

- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

SECRETARIO/A TECNICO/A DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de 03 Años en el Sector Público
Competencias	Capacidad de análisis, Trabajo en Equipo y Empatía
Formación académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Título Universitario de Abogado. Colegiado
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de Derecho Civil, Municipal, Administrativo y otros relacionados.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento básico de Ofimática.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Revisión de los expedientes pendientes de calificación varios, con finalidad de proyectar los respectivos informes de precalificación y proyectos de prescripción de ser el caso en los que corresponda.
- b) Proyectar los respectivos informes de precalificación y proyectos de resolución de prescripción de ser el caso en los que corresponda.
- c) Proyectos de informes de precalificación.
- d) Proyectos de Informes Técnicos de Prescripción
- e) Proyectos de Oficios varios dirigidos a la oficina de Recursos Humanos solicitando informando de los servidores sujetos a investigación.
- f) Seguimientos de los expedientes administrativos en trámite y elaboración de actas.
- g) Otras funciones designadas por el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Abelardo Quiñonez N° 2371 Km. 2.5, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del contrato	Inicio: 17 de Abril 2019 Término: 31 Mayo 2019, renovable una vez superado el periodo de prueba y por necesidad de servicio.
Remuneración mensual	S/4,000.00 (Cuatro Mil Soles) incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador

TECNICO/A DE ESCALAFON

Experiencia	Experiencia general de 01 Año en el Sector Público o Privado
Competencias	Responsabilidad, Empatía y Capacidad de organización.
Formación académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Estudios Técnicos no concluidos en las especialidades de Administración o Contabilidad
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento básico de Ofimática

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Elaborar e imprimir cuadros sobre clasificación de personal por grupos ocupaciones y niveles remunerativos.
- b) Digitar e imprimir resoluciones y otros documentos en el ámbito de su competencia para clasificarlas en los legajos.
- c) Mantener actualizado el archivo escalafonarios.
- d) Verificar el registrado de asistencia de los servidores de la municipalidad, clasificando la documentación respectiva por cada trabajador.
- e) Elaborar cuadros estadísticos cuando le sean requeridos.
- f) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Abelardo Quiñonez N° 2371 Km. 2.5, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del contrato	Inicio: 17 de Abril 2019 Término: 31 Mayo 2019, renovable una vez superado el periodo de prueba y por necesidad de servicio.
Remuneración mensual	S/2,000.00 (Dos Mil Soles) incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador

ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE CAPACIDADES

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de 03 Años en el Sector Público.
Competencias	Capacidad de análisis, Liderazgo y Trabajo en equipo
Formación académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Título Universitario o Grado de Bachiller
Cursos y/o estudios de especialización	Curso en materia de Pedagogía, Psicología Ocupacional o Desarrollo de Capacidades
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento de Ofimática en especial programas de presentaciones

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Coordinar y Planificar las diferentes actividades y proyectos relacionados al Desarrollo de Capacidades Humanas a nivel de la institución, a fin de profesionalizar las tareas y lograr los objetivos propuestos.
- b) Planificar las diferentes actividades y proyectos relacionados al Desarrollo de Capacidades Humanas en el ámbito de la jurisdicción, con el objetivo de incentivar los valores ciudadanos y una conciencia cívica y ambiental.
- c) Elaborar el diagnóstico de la situación en las que se encuentran las capacidades humanas en el distrito, proponiendo las políticas de acción que sean necesarias para su desarrollo.
- d) Formular, Ejecutar, Supervisar y Evaluar el Plan de Desarrollo de Capacidades de la Municipalidad Distrital.
- e) Formular el Plan Anual de Desarrollo de Capacidades.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Abelardo Quiñonez N° 2371 Km. 2.5, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del contrato	Inicio: 17 de Abril 2019 Término: 31 Mayo 2019, renovable una vez superado el periodo de prueba y por necesidad de servicio.
Remuneración mensual	S/3,500.00 (Tres Mil quinientos Soles) incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		19 de Marzo del 2019	Gerencia Municipal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la Municipalidad Distrital de San Juan, Sede Central.	Del 08 al 10 de Abril del 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos
2	Presentación del expediente de postulación. Lugar: Sub Gerencia de RRHH. Sede Central de la Municipalidad	11 de Abril del 2019 Hora: de 09:00 a.m. a 01:00 p.m.	Sub Gerencia de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	12 de Abril de 2019	Comité de Selección de Personal
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en Página Web de la Municipalidad y en la Sede Central.	12 de Abril de 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos
5	Evaluación Técnica Lugar: Sede Central de la Municipalidad Distrital de San Juan	15 de Abril de 2019	Comité de Selección de Personal
6	Publicación de resultados de la Evaluación Técnica en Página Web de la Municipalidad y en la Sede Central	15 de Abril de 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal Lugar: Sede Central de la Municipalidad Distrital de San Juan	16 de Abril de 2019	Comité de Selección de Personal
8	Publicación de RESULTADOS FINALES en Página Web de la Municipalidad Distrital de San Juan y en la Sede Central.	16 de Abril de 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción y Registro del Contrato	Del 17 al 22 de Abril de 2019	Gerencia Municipal y Sub Gerencia de Recursos Humanos