

PROCESO CAS N°108

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: COORDINADOR DEL COE DE LA SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL. REQUERIMIENTO N°1675

I. GENERALIDADES

a. Objetivo de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Coordinador del Coe
Se requiere de personal en la Sub Gerencia de Defensa Civil.

b. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Defensa Civil.

c. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

d. Base legal

1. Decreto Legislativo n° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
2. 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
3. Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO (según corresponda)

| REQUISITO | DETALLE |
|--|--|
| Experiencia | - Experiencia mínima de dos (02) años en Gobiernos Locales. |
| Competencias | - Puntualidad - Trabajo bajo presión - No estar impedido para contratar con el estado peruano. - Disponibilidad Inmediata - Iniciativa |
| Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios | - Licenciado en Enfermería. - Sub teniente en el Cuerpo de Bomberos del Perú |
| Cursos y/o estudios de especialización | - Capacitación en simulacro de sismo. - Capacitación en uso de extintores. - Capacitación en primeros auxilios. |
| Conocimiento para el puesto y/o Cargo | - Conocimiento en Organización en Brigadas de Emergencia. - Conocimiento en RCP Básico. |

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO (según Corresponda)

| |
|---|
| Monitorear, procesar y consolidar información de la evaluación de daños y acciones realizadas por los componentes del SINAGERD. |
| Registrar la información en el Sistema de Información Nacional para la Respuesta y rehabilitación – SINPAD, según el nivel. |
| Coordinar con el Centro de Operaciones de emergencia Regional el registro oportuno y la actualización de información. |
| Supervisar la información incluida en el SINPAD. |
| Realizar capacitaciones, conformación de Brigadas |
| Realizar capacitación en primeros auxilios. |
| Realizar capacitación en manejo de extintores. |
| Atención a Simulacros de Sismos y Tsunami organizando por el Gobierno Central, Regional y/o Distrital. |

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|---|
| Lugares de prestación del servicio | Distrito de San Miguel, Provincia y Departamento de Lima. |
| Duración del contrato | Inicio : 01 de Junio de 2018 Termino : 31 de Diciembre 2018 |
| Remuneración mensual referencial | S/.2,500.00 (Dos mil quinientos soles) mensuales |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Horario de trabajo, de seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso semanal, ocho (8) horas diarias de labor efectiva. Vacaciones de 30 días por cada año de trabajo efectivo. Seguro Médico a cargo de Essalud (Asumido por Municipalidad) |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| | ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | AREA RESPONSABLE |
|---|--|---------------------------|---|
| | Aprobación de la convocatoria | 03 de Mayo del 2018 | Sub Gerencia Recursos Humanos |
| | Publicación del proceso en el servicio Nacional del Empleo | 03 de Mayo del 2018 | Sub Gerencia Recursos Humanos |
| | CONVOCATORIA | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo | 03 al 16 de Mayo del 2018 | Sub Gerencia de Recursos Humanos |
| 2 | Publicación del concurso en la página web www.munisanmiguel.gob.pe | 17 al 23 de Mayo del 2018 | Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. |
| 3 | Presentación de la hoja de vida documentada la que deberá ser presentada en un folder manila tamaño A4 con fasters (en caso de no ganar la convocatoria no se devolverá documentos), dentro las fechas | 24 de Mayo del 2018 | Subgerencia de Recursos Humanos |

| | | | |
|---|---|---------------------|---|
| | establecidas en el presente cronograma y en los horarios de funcionamiento de nuestra mesa de partes, en la Av. Federico Gállese N° 370 San Miguel. | | |
| | SELECCIÓN | | |
| 4 | Evaluación de la hoja de vida | 25 de Mayo del 2018 | Sub Gerencia de Recursos Humanos |
| 5 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida. | 28 de Mayo del 2018 | Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. |
| 6 | Otras evaluaciones: Conocimientos Entrevista Se comunicara a los seleccionados vía teléfono o mediante sus correos electrónicos. | 29 de Mayo del 2018 | Sub Gerencia de Recursos Humanos |
| 7 | Publicación de resultado final Será publicada en la página Web www.munisanmiguel.gob.pe | 30 de mayo del 2018 | Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación. |
| | SUSCRIPCION Y RESGISTRO DEL CONTRATO | | |
| 8 | Suscripción del contrato | 31 de Mayo del 2018 | Sub Gerencia de Recursos Humanos |
| 9 | Registro del contrato | 31 de Mayo del 2018 | Sub Gerencia de Recursos Humanos |

- ❖ Si el ganador de la convocatoria CAS no se presenta a la suscripción del contrato, se dará como ganador al postulante que ocupó el segundo lugar; y si ello se produjera nuevamente en el caso del postulante que ocupó el segundo lugar (no se presenta a la suscripción del contrato), se otorgará al postulante que ocupó el tercer lugar

VI. 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:

| EVALUCIONES | PESO% | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|--|--------|----------------|----------------|
| EVALUACION DE HOJA DE VIDA | | | |
| a. Formación Académica | 50.00 | 15.00 | 20.00 |
| b. Experiencia | | 25.00 | 30.00 |
| Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida | 50.00 | 40.00 | 50.00 |
| OTRAS EVALUACIONES | | | |
| a. Cursos y/o estudios de especialización | 10.00 | 5.00 | 10 |
| Puntaje Total de otras Evaluaciones | 10.00 | 5.00 | 10.00 |
| ENTREVISTA | 40.00 | 30.00 | 40.00 |
| PUNTAJE TOTAL | 100.00 | 75.00 | 100.00 |

El puntaje aprobatorio será de: **75.00%**

VII. 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.

VIII. OTRA INFORMACIÓN QUE RESULTE CONVENIENTE:

Ficha de Información Personal.

Cruce de información con anteriores centro de trabajo

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

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

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 evaluaciones.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.