

## PROCESO CAS N°156

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: INSPECTOR SANITARIO DE LA SUB GERENCIA DE VIGILANCIA SANITARIA Y ZONOSIS. REQUERIMIENTO N°1606

#### I. GENERALIDADES

**a. Objetivo de la convocatoria**

Contratar los servicios de Un (01) Inspector Sanitario.

Se requiere de personal en la Sub Gerencia de Vigilancia Sanitaria y Zoonosis.

**b. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Sub Gerencia de Vigilancia Sanitaria y Zoonosis.

**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  |
|--|--|
| <b>Experiencia</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mínimo dos (02) años de experiencia laboral como veterinario (a) Titulado, ejecutando labores relacionados al perfil.</li><li>- Experiencia en clínica y en animales menores</li></ul> |
| <b>Competencias</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Puntualidad</li><li>- Buen trato al contribuyente</li><li>- No estar impedido para contratar con el estado peruano.</li><li>- Disponibilidad Inmediata</li><li>- Iniciativa</li></ul>  |
| <b>Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Titulado (a) en medicina Veterinaria, colegiado (a).</li></ul>   |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b>                    | <ul style="list-style-type: none"><li>- No Indispensable.</li></ul>  |
| <b>Conocimiento para el puesto y/o Cargo</b>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>- No Indispensable.</li></ul>  |

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

|  |
|--|
| Participación en campaña de salud pública.   |
| Cumplimiento de programas de control de zoonosis y campañas caninas.   |
| Capacitaciones en tendencia responsable.   |
| Inspecciones en temas de denuncias de maltrato animal.   |
| Atención de denuncias y/o expedientes en temas relacionados a tendencia responsable, zoonosis y relacionados (control de palomas)  |
| Realizar en coordinación con la subgerencia de inspecciones y control de sanciones inspecciones relacionadas a temas de salud pública y relacionados al área a solicitud de los contribuyentes, y programas preventivos que involucren o requieran de la opinión del área. |
| Otros, que la Sub Gerencia vea necesario incluir para el cumplimiento de sus objetivos y metas.  |

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                                      | DETALLE   |
|--|---|
| <b>Lugares de prestación del servicio</b>        | Distrito de San Miguel, Provincia y Departamento de Lima.   |
| <b>Duración del contrato</b>                     | Inicio : 20 de Julio de 2018<br>Termino : 31 de Diciembre 2018  |
| <b>Remuneración mensual referencial</b>          | S/.2,000.00 (Dos mil soles) mensuales   |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato</b> | Horario de trabajo, de seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso semanal, ocho (8) horas diarias de labor efectiva.<br>Vacaciones de 30 días por cada año de trabajo efectivo.<br>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   | 28 de Junio del 2018                | Sub Gerencia Recursos Humanos                                   |
|   | Publicación del proceso en el servicio Nacional del Empleo  | 28 de Junio del 2018                | Sub Gerencia Recursos Humanos                                   |
|   | <b>CONVOCATORIA</b>   |                                     |   |
| 1 | Publicación de la convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo   | 28 de Junio al 12 de Julio del 2018 | Sub Gerencia de Recursos Humanos                                |
| 2 | Publicación del concurso en la página web <a href="http://www.munisanmiguel.gob.pe">www.munisanmiguel.gob.pe</a>  | 13 al 16 de Julio 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 establecidas en el presente cronograma y | 17 de julio del 2018                | Subgerencia de Recursos Humanos                                 |

|   |   |                      |   |
|---|---|----------------------|---|
|   | en los horarios de funcionamiento de nuestra mesa de partes, en la Av. Federico Gállese N° 370 San Miguel.                                  |                      |   |
|   | <b>SELECCIÓN</b>  |                      |   |
| 4 | Evaluación de la hoja de vida   | 18 de Julio del 2018 | Sub Gerencia de Recursos Humanos                                |
| 5 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.  | 19 de Julio del 2018 | Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. |
| 6 | Otras evaluaciones:<br>Conocimientos<br>Entrevista<br>Se comunicara a los seleccionados vía teléfono o mediante sus correos electrónicos.   | 20 de Julio del 2018 | Sub Gerencia de Recursos Humanos                                |
| 7 | Publicación de resultado final<br>Será publicada en la página Web<br><a href="http://www.munisanmiguel.gob.pe">www.munisanmiguel.gob.pe</a> | 21 de Julio del 2018 | Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación.    |
|   | <b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>  |                      |   |
| 8 | Suscripción del contrato  | 22 de Julio del 2018 | Sub Gerencia de Recursos Humanos                                |
| 9 | Registro del contrato   | 22 de Julio 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          |
| <b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b> | 50.00  | 40.00          | 50.00          |
| OTRAS EVALUACIONES                                       |        |                |                |
| a. Cursos y/o estudios de especialización                | 10.00  | 5.00           | 10             |
| <b>Puntaje Total de otras Evaluaciones</b>               | 10.00  | 5.00           | 10.00          |
| ENTREVISTA   | 40.00  | 30.00          | 40.00          |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                                     | 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.