

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA**

**PROCESO CAS N° 002-2014-MDE**

**PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN MÉDICO VETERINARIO PARA EL CAMAL MUNICIPAL "SAN LUIS"**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un médico veterinario para el Camal Municipal "San Luis".

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

Camal Municipal.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Personal.

**4. Base legal**

- Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derecho laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Minima de 01 año en sector público y/o privado.
Competencias	Capacidad para trabajar bajo presión. Proactividad para el trabajo en equipo u organización. Orientación al logro de Objetivos. Lealtad y sentido de pertenencia. Capacidad de
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Médico Veterinario colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	Conocimiento de Microfost Office (Word, Excell, Power Point)
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocer leyes, normas y reglamentos sobre sanidad de animales de abasto. (D.S. 015-2012-AG). Conocimiento del ROF de la MDE. Conocimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- a. Planifica, coordina y ejecuta programas de saneamiento animal.
- b. Realiza diagnóstico y control de saneamiento animal.
- c. Brinda apoyo en el área de su competencia.
- d. Inspecciona y supervisa las actividades de mantenimiento.
- e. Realiza inventario de insumos.
- g. Dicta charlas y conferencias en el área de su competencia.
- h. Elabora y desarrolla proyectos de investigación en materia animal.
- i. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral establecida en la organización.
- j. Mantiene en orden el equipo de trabajo reportando cualquier anomalía.
- k. Reporta informes a las instituciones correspondientes (ministerio de agricultura).
- l. Otras actividades que le asigne la jefatura.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Camal Municipal San Luis
Duración del contrato	Inicio: febrero de 2014 Término: 31 de marzo de 2014 (renovables)
Remuneración mensual	S/. 1 500.00 Nuevos Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	09/01/2014	Alcaldía
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	09/01/2014 al 16/01/2014	
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el panel y portal institucional	Del 17/01/2014 al 23/01/2014	Imagen Institucional
2	Presentación de la hoja de vida documentada (según formato pagina web en la Unidad de Personal de la MDE (Carlos Maria de Alvear N° 999 - La Esperanza	24/01/2014 Hora: de 08:00 a 16:00	Unidad de Personal
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	27/01/2014	Comisión
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pagina WEB y en el panel institucional	27/01/2014	Imagen Institucional
5	Entrevista	28/01/2014	Comisión
6	Publicación de resultado final en pagina Web y panel institucional	28/01/2014	Imagen Institucional
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	30/01/2014	Unidad de personal
8	Registro del Contrato	30/01/2014	Unidad de personal

#### VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>	<b>40</b>	<b>50</b>
a. Experiencia	30%	25	30
b. Cursos o estudios de especialización	20%	15	20
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>	<b>40</b>	<b>50</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

El puntaje aprobatorio mínimo será de 80 puntos a más, siendo el ganador el que obtenga mayor puntaje

## **VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

### **1. De la presentación de la Hoja de Vida:**

La información consignada en el curriculum vitae ( formato\_unico\_cv.xls) 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. Documentación adicional:**

- a) Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- b) Ficha RUC vigente y estado HABIDO - (requisito de carácter OBLIGATORIO).
- c) Copia de recibo de luz o agua.
- d) Llenar y adjuntar los tres formatos de currículo - formato\_unico\_cv.xls(descargar de pagina Web).
- e) Llenar y adjuntar las declaraciones juradas (descargar de pagina Web).
- f) Adjuntar el sustento de los Estudios, experiencias, conocimientos, en copia simple.

## **VIII. DE LA DECLATORIA 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, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d. Lo que no estableciera la presente convocatoria, se aplicara según lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM

### **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

