

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

### PROCESO CAS N° 003-2014-MDE

#### CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA NUTRICIONISTA PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

##### I. GENERALIDADES

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de una nutricionista para el Programa del Vaso de Leche

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

Programa del Vaso de Leche

**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	Experiencia en labores inherentes a su profesión
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 cumplimiento con los compromisos laborales que se adquiere.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Universitario o grado académico a fin con el cargo a desempeñar
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios de Especialización, Capacitación profesional actualizada
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento y dominio de Ofimática

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

Principales funciones a desarrollar:

- a. Supervisar la preparación de los productos del Programa del Vaso de Leche.
- b. Brindar asesoramiento especializado en el campo de la nutrición.
- c. Control del estado Nutricional a los beneficiarios del PVL.
- d. Otras funciones afines que le asigne la Jefatura.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa del Vaso de Leche (Anexo Municipal I)
Duración del contrato	Inicio: febrero 2014 Término: 31 de marzo de 2014 (renovables)
Remuneración mensual	S/. 1 200.00 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	10/01/2014	Alcaldía
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10/01/2014 al 23/01/2014	
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el panel y portal institucional	Del 24/01/2014 al 30/01/2014	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	31/01/2014 Hora: de 08:00 a 16:00	Unidad de Personal
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	03/02/2014	Comisión
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pagina WEB y en el panel institucional	03/02/2014	Imagen Institucional
5	Entrevista	04/02/2014	Comisión
6	Publicación de resultado final en pagina Web y panel institucional	04/02/2014	Imagen Institucional
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	05/02/2014	Unidad de personal
8	Registro del Contrato	05/02/2014	Unidad de personal

#### 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

## **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 curriculum - 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.

## **DE LA DECLARATORIA 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

