

“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 007-2012

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: Municipalidad Provincial de Pacasmayo

Dirección: Jr. Dos de Mayo N° 360 – San Pedro de Lloc – Pacasmayo - La Libertad

RUC: 20164091466

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar a personal con aptitudes y capacidad necesaria, de acuerdo con los requerimientos del servicio, para que desarrolle actividades de:

SERVICIO
Secretaria en la Unidad de Seguridad Ciudadana

3. PERFIL

De acuerdo a los establecido en los Anexos adjuntos.

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

5. ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPA	FECHA
CONVOCATORIA	Del 19 al 22 de Octubre de 2012 Portal Institucional: http://www.munisanpedrodelloc.gob.pe/
PRESENTACION DE PROPUESTAS	Del 23 al 24 de Octubre de 2012 Mesa de Partes desde las 08:00 a 17:45 horas
EVALUACION CURRICULAR	25 de Octubre de 2012 Comité Evaluador
PUBLICACION DE APTOS PARA ENTREVISTA	29 de Octubre de 2012 Portal Institucional: http://www.munisanpedrodelloc.gob.pe/ a

PERSONAL	partir de las 15:00 horas
ENTREVISTA PERSONAL	30 de Octubre de 2012 Oficina de Gerencia Municipal a horas 08:00 a.m.
PUBLICACION DE RESULTADOS	31 de Octubre de 2012 Portal Institucional: http://www.munisanpedrodelloc.gob.pe/ a partir de las 08:00 horas
SUSCRIPCION DE CONTRATO	05 de Noviembre de 2012 Oficina de Personal a horas 08:00 am

Los postulantes deberán presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad un sobre cerrado conteniendo la documentación solicitada en la Directiva que regula el concurso para la contratación de personal C.A.S.- 2012.

6. PERIODO DE CONTRATACION

Desde el 06 de Noviembre de 2012, hasta por un periodo de 02 meses.

7. EVALUACION

La evaluación de los postulantes se desarrollara de la siguiente manera:

- | | |
|-------------------------|------------|
| ▪ Evaluación Curricular | 50 Puntos |
| ▪ Entrevista Personal | 50 Puntos |
| | _____ |
| | 100 Puntos |

8. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL:

Todo lo no complementado en el presente documento será resuelto, en el día, por el Comité Evaluador, las mismas que son inapelables para estos efectos.

“Secretaria en la Unidad de Seguridad Ciudadana”

AREA: SEGURIDAD CIUDADANA

REQUERIMIENTOS MINIMOS

- Estudios técnicos en Computación o afines.
- Experiencia laboral en cargos afines mínima de treinta y seis meses.
- Capacitación en temas de seguridad o afines.
- Dominio absoluto en Ofimática.

CONTRAPRESTACION: S/. 750.00 (Setecientos Cincuenta con 00/100 nuevos soles) mensuales.

PERIODO DE CONTRATACION: El plazo de vigencia del contrato será de dos meses.