

**DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE LA LIBERTAD**
PROCESO CAS N° 022-2015**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) TRABAJADORES DE SERVICIO DE BOLETERÍA EN MONUMENTOS****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los Servicios de dos (02) trabajadores de servicios de Boletería en Monumentos de la Dirección Desconcentrada de Cultura de la Libertad

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del D.L N° 1057 y otorga derechos laborales..
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO (REQUISITOS MINIMOS)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	a) Experiencia en el ejercicio laboral no menor de cuatro (04) años, en cargos similares b) Experiencia general no menor a seis (06) años.
Competencias	a) Proactividad b) Responsabilidad c) Trabajo en Equipo d) Capacidad para resolver problemas
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios nivel técnicos superior
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	4 años de experiencia en el puesto

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

Atención al público y venta de boletos del Museo.
Control de boletería de manera inmediata y oportuna
Entregar la recaudación y elaborar informes y reportes de cierre de caja
Mantener el archivo de reportes y cierres de caja al día.
Elaborar el Informe de las estadísticas de visitas de realizadas a Monumentos
Poner a disposición del visitante el Libro de Reclamaciones, cuando lo requieran.
Mantener la limpieza del ambiente del Museo.
Respetar y cumplir la normativa de seguridad

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Zona de Monumentos de la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre 2015 Renovable según desempeño
Remuneración mensual	S/. 1,300.00 (Un mil trescientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	NINGUNA

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	24/09/2015	Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	28/09/2015	Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en Sede y Portal Web Institucional	13/10/2015 al 19/10/2015	COMITÉ ESPECIAL
2 Presentación de la hoja de vida documentada (física) en la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria Jr. Independencia N° 572 Trujillo, en el horario de 08.30 a.m. a 1:00 p.m. y de 1:45 p.m. a 5 :00 p.m. horas	13/10/2015 al 19/10/2015	COMITÉ ESPECIAL
SELECCIÓN		
3 Evaluación de la hoja de vida	20/10/2015 al 21/10/2015	COMITÉ ESPECIAL
4 Resultado de la Evaluación de la Hoja Vida y Relación de Personas Aptas para la Entrevista Personal	21/10/2015	COMITÉ ESPECIAL
5 Entrevista Personal	22/10/2015 al 23/10/2015	COMITÉ ESPECIAL
6 Resultados Finales	23/10/2015	COMITÉ ESPECIAL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7 Suscripción del Contrato	26/10/2015	Recursos Humanos
8 Registro del Contrato	26/10/2015	Recursos Humanos

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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50	40	50
a. Formación académica	20		
b. Experiencia laboral general	15		
c. Experiencia laboral relacionada al puesto	15		
ENTREVISTA	50	40	50
a. Entrevista personal	50		
PUNTAJE TOTAL	100	80	100

Los cursos de especialización / talleres / diplomados deben tener un mínimo de 30 horas lectivas / Para los casos que los certificados no precisen las horas se contabilizarán 8 horas por día.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. 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

2. Documentación adicional:

El postulante deberá adjuntar la documentación sustentatoria de los Requerimientos Mínimos del Perfil del puesto, y de los factores de evaluación, sin

3. Otra información que resulte conveniente:

El curriculum debe estar debidamente foliado

VIII 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.

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