

CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 165-2015-MPJB

I GENERALIDADES.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto del presente proceso de selección es la contratación de Una (01) persona natural que brinde los servicios de **AUXILIAR DE CAMPO V.**

2. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE

Administración de Maquinaria y Equipo Mecánico de la MPJB

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

La Subgerencia de Recursos Humanos- MPJB.

4. JUSTIFICACION

La presente contratación se justifica por inicio de las Actividades Técnicos y Administrativos de la Administración de Maquinaria y Equipo Mecánico para el periodo año fiscal 2015, para brindar servicio adecuado y oportuno a las diferentes Obras y Actividades de Mantenimiento que ejecuta la MPJB, lo cual exige contratar oportunamente personal idóneo.

5. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 27444 ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-Servir/Pe
- Las demás disposiciones que regule el contrato administrativo de servicio.

II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS /DETALLE

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • En puestos iguales y/o similares ➤ Mínimo de un (01) año a más en funciones similares
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Sentido de Alta responsabilidad • Responsabilidad.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios secundarios concluidos
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O INDISPENSABLES Y DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • CV documentado • Contar con RUC. • Gozar de buena salud • Conocimiento de Ofimática. • Manejo de inventarios. • Acreditar experiencia con certificados de trabajo.
FUNCIONES A DESARROLLAR	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar el ingreso y salidas de materiales y respuestas. • Despachar el combustible. • Llevar el control diario de las salidas de combustible, materiales y repuestos. • Trámite de documentos. • Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

III CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial Jorge Basadre
Duración del Contrato	Hasta 30-09-2015 (con posibilidad de renovación)
Remuneración Mensual	S/. 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 Nuevos Soles)

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

a) CONVOCATORIA	
Publicación	20-08-2015 AL 26-08-2015
Presentación Curricular	27-08-2015 (Mesa de Partes de la Entidad en horario de oficina)
b) SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	31-08-2015
Publicación de Resultados	31-08-2015 (2:00 PM)
Entrevista	31-08-2015 (5:00 PM)
Publicación de resultado final	31-08-2015
c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	
Suscripción	01-09-2015
Registro	01-09-2015
INICIO DE LABORES	01-09-2015

V. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN

Se efectuará en función al perfil requerido.

FACTOR DE EVALUACIÓN	%	PUNTAJE	
		MIN.	MAX.
A) HOJA DE VIDA			
Experiencia Laboral (Requerida/Perfil)	60%	55	60
Nivel Alcanzado (Requerida/Perfil)		43	45
Capacitación (Requerida/Perfil)		5	5
		7	10
B) ENTREVISTA			
Personalidad	40%	30	40
Conocimientos		5	10
		25	30
TOTAL	100%	85	100

VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

1. Solicitud simple de postulación dirigida al Señor Presidente de la Comisión del concurso de plazas para contrato administrativo de servicio –CAS
2. Fotocopia de DNI
3. Hoja de vida debidamente documentada, que acredite su calificación para el cargo que postula.
4. Declaración Jurada de no tener procesos penales y judiciales. *(Descargar de la página de la municipalidad)*
5. Declaración Jurada de nepotismo. *(Descargar de la página de la municipalidad)*
6. Declaración Jurada de fidelidad de documentos. *(Descargar de la página de la municipalidad)*
7. Declaración Jurada de no percibir otro ingreso económico del Estado (sea como cesante o en actividad excepto en actual ejercicio docente). *(Descargar de la página de la municipalidad)*
8. De encontrarse registrado en el Conadis adjuntar copia de carnet y/o Resolución.
9. De ser Licenciado de las fuerzas armadas adjuntar documento oficial emitido por la autoridad competente.

VII. DECLARACION DE DESIERTO Y/O CANCELACIÓN DEL PROCESO:

1. Se declara desierto el proceso cuando no se presenten postulantes.
2. Cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo.
3. Por medidas presupuestarias.

EL PLAZO MAXIMO PARA LA DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA ES DE CINCO (05) DIAS, PASADO DICHO PLAZO LA DOCUMENTACIÓN SERA DESECHADA

LA COMISION