

CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 157-2015-MPJB

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Definir los alcances y condiciones para la prestación de los servicios inherentes a trabajos de la actividad, requiriendo los servicios de **01 APOYO LOGISTICO** en la actividad de "LIMPIEZA DE CAUCE Y REFORZAMIENTO DE LOS MARGENES DEL RIO CINTO" DEL DISTRITO DE LOCUMBA.

2. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

4. JUSTIFICACIÓN

- 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.

PERFIL DE PUESTO

REQUERIMIENTO	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia de un (01) año a más en labores administrativas (*)
FORMACIÓN ACADÉMICA	Egresado de Instituto y/o Universidad
REQUISITOS PARA EL PUESTO O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad Inmediata • Contar con RUC • DNI vigente • Gozar de buena salud • CV. documentado.
FUNCIONES A DESARROLLAR	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo logístico en la actividad de mantenimiento. • Recepción de documentación concierne a la actividad de Mantenimiento e ingreso al sistema interno. • Distribución de documentación correspondiente a la actividad de Mantenimiento y registro en el sistema interno. • Seguimiento de la documentación técnica y administrativa de la actividad. • Otras acciones que designe el responsable.

* No se considera experiencia laboral las prácticas pre-profesionales.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	M.P.J.B.
DURACION DEL CONTRATO	HASTA EL 30-09-2015 (Con posibilidad a renovación)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,700.00

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

a) CONVOCATORIA	
Publicación	19-08-2015 AL 25-08-2015
Presentación Curricular	26-08-2015 (Mesa de Partes de la Entidad)
b) SELECCION	
Evaluación Curricular	27-08-2015
Publicación de Resultados	27-08-2015 (2:00 PM)
Entrevista	31-08-2015 (4:30 PM)
Publicación de resultado final	31-08-2015 (6:00 PM)
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
B) ENTREVISTA			
Personalidad	40%	7	10
Conocimientos		30	40
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. Hoja de vida debidamente documentada, que acredite su calificación para el cargo que postula.
3. Fotocopia de DNI
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. Declaración Jurada de gozar de buena salud. *(Descargar de la página de la municipalidad)*
9. De encontrarse registrado en el Conadis adjuntar copia de carnet y/o Resolución.
10. 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 (5) DIAS, PASADO DICHO PLAZO LA DOCUMENTACIÓN SERA DESECHADA

LA COMISION

