

**CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 303-2015-MPJB**

**I GENERALIDADES.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria tiene por finalidad responder a la correcta ejecución de la Actividad, y velar por una adecuada ejecución. Debido a ello se requiere de la contratación de DOS (02) **AUXILIARES DE CAMPO VII (CAPATAZ)**, para la actividad "MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA CARRETERA VECINAL CINTO (LOCUMBA)-COMUNIDAD DE CAOÑA (ILABAYA)" PROVINCIA JORGE BASADRE"

**2. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE**

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS-MPJB

**4. 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"> <li>• Con experiencia de cuatro (04) años a más en cargos afines a la función.</li> </ul>
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O INDISPENSABLES Y DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con RUC</li> <li>• Gozar de buena salud</li> <li>• Acreditar la experiencia en el desempeño del cargo.</li> <li>• Adjuntar DNI</li> <li>• CV. documentado</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> </ul>
FUNCIONES A DESARROLLAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de trabajos a realizarse en la actividad de mantenimiento.</li> <li>• Control de avance físico en campo</li> <li>• Coordinación con el personal obrero en campo en las diferentes actividades a realizarse en campo.</li> <li>• Coordinación continua con el responsable de actividad.</li> <li>• Otras acciones que designe el responsable de actividad contempladas dentro del Plan de Mantenimiento.</li> </ul>



**III CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial Jorge Basadre
Duración del Contrato	Hasta el 31-12-2015
Remuneración Mensual	S/. 2,000 (Dos Mil con 00/100 nuevos soles)

**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

<b>a) CONVOCATORIA</b>	
Publicación	02-12-2015 AL 08-12-2015
Presentación Curricular	09-12-2015 (08:00 am a 12:15 pm) (Mesa de Partes de la Entidad)
<b>b) SELECCIÓN</b>	
Evaluación Curricular	09-12-2015
Publicación de Resultados	09-12-2015 (3:00 pm)

Entrevista	09-12-2015 (4:30 pm)
Publicación de resultado final	09-12-2015
<b>c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>	
Suscripción	10-12-2015
Registro	10-12-2015
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>10-12-2015</b>

**V. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN**

Se efectuará en función al perfil requerido.

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

**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

