



**BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS**

CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 0104-2020- MPJB

I GENERALIDADES.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de la convocatoria.

ITEM 1

- **01 Asistente administrativo I** para realizar labores en la Actividad: "Mantenimiento de Señalización de las Vías Urbanas de Villa Locumba, en el Distrito de Locumba, Provincia Jorge Basadre-Tacna".

2. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Ref.:

INFORME N° 0011-2020-FRMC-MSVUVL-GDTI-GM-A/MPJB

INFORME N° 0608-2020-GDTI-GM-A/MPJB

INFORME N° 0456-2020-OPP-GM/MPJB

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS-MPJB

4. BASE LEGAL

- a) Ley N° 20849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) 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.
- c) Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público N° 1440-2018.
- d) Decreto de Urgencia N° 014-2019 Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- e) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- f) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2011-SERVIR/PE.
- i) Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, Decreto Supremo N° 083-2020-PCM.
- jj) Decreto de Urgencia N° 029-2020.
- k) Decreto de Urgencia N° 008-2020 Emergencia sanitaria.
- h) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

II PERFIL DEL PUESTO

Cuadro N° 01

| | Item 01 Asistente administrativo I |
|--------------------------------------|--|
| Requisitos a presentar | a) Curriculum Vitae Documentado. b) Contar con RUC (Activo). c) Copia Simple de DNI (Vigente). d) Numero de celular actual. e) Correo electrónico actual. f) Régimen pensionario actual Adjuntar solicitud y declaraciones juradas |
| Experiencia | Experiencia mínima de 03 años |
| Competencias | Sentido de responsabilidad. Capacidad de trabajo bajo presión. |
| Grado académico, formación académica | Técnico y/o bachiller |
| Cursos o estudios de especialización | Acreditar capacitaciones en labores administrativas. |
| Conocimientos para el puesto | Experiencia en las funciones a realizar. |

III. CARACTERISTICAS DEL PERFIL DEL PUESTO Y/O CARGO

3.1. Principales Funciones a desarrollar:

ITEM 01 Asistente administrativo I

- Asistencia administrativa en la ejecución de la actividad.
- Recopilación y conciliación de documentación financiera de obras (cuadros de necesidades, órdenes de compra y servicios, reportes de ejecución de gastos, etc.).
- Organización de la documentación financiera de la obra.
- Otras funciones que designe el jefe inmediato.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE |
| Duración del Contrato | Inicio: 19 de agosto del 2020 Termino: 17 de septiembre del 2020 |
| Remuneración Mensual: | S/ 2.400.00 (Dos mil cuatrocientos con 00/100 soles) |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Cuadro N°1

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|--|---------------------|
| 1 APROBACIÓN Y COMUNICACIÓN | | |
| 1.1 Aprobación de las bases de la convocatoria | 07 de Agosto del 2020 | Comisión Evaluadora |
| 1.2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | Del 10 al 16 de agosto del 2020 | Comisión Evaluadora |
| 2 CONVOCATORIA | | |
| 2.1 Publicación de la convocatoria en la página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE. | Del 10 al 16 de agosto del 2020 | Comisión Evaluadora |
| 2.2 Inscripción virtual en la plataforma de convocatorias de personal-link <u>postula aqui</u> de la institución en las fechas indicadas en el cronograma. | 17 de Agosto del 2020 Hora: 8:00 am a 14:00 pm (Los documentos que se presenten fuera de este horario no serán tomados en consideración) | Comisión Evaluadora |
| 3 SELECCIÓN Y DECLARACIÓN DE GANADORES | | |
| 3.1 Evaluación del cumplimiento de formalidades | 17 de agosto del 2020 | Comisión Evaluadora |
| 3.2 Evaluación de la hoja de vida | 17 de agosto del 2020 | Comisión Evaluadora |
| 3.3 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE. | 17 de agosto del 2020 7:00 pm | Comisión Evaluadora |
| 3.4 Para la entrevista deberá ingresar a convocatorias de personal - link <u>entrevista virtual</u> | 18 de agosto del 2020 14:00 pm | Comisión Evaluadora |
| 3.5 Publicación de resultado final en página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE. | 18 de agosto del 2020 7:00 pm | Comisión Evaluadora |
| 4 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES | | |
| 4.1 Suscripción del Contrato | 19 de agosto del 2020 | SGRH |
| 4.2 Registro del Contrato | A la suscripción del contrato | SGRH |
| 4.3 Inicio de labores (Los postulantes declarados ganadores deberán apersonarse a las 8:00hrs a la oficina de recursos humanos) | 19 de agosto del 2020 | MPJB |

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, está a cargo de la Comisión evaluadora, integrado por tres miembros.

5.1. De la selección y declaración de los ganadores

Las evaluaciones de la sub etapa de selección son cancelatorias, por lo que los resultados tendrán carácter eliminatorio.

Factores de evaluación

Los factores de evaluación dentro del proceso tendrán un máximo y un mínimo de puntos, según el cuadro siguiente:

Cuadro 01

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--------------------------------------|-------------|----------------|----------------|
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA | 60% | 45 | 60 |
| a. Formación profesional | 20% | 15 | 20 |
| b. Cursos o estudios de capacitación | 20% | 15 | 20 |
| c. Experiencia | 20% | 15 | 20 |
| ENTREVISTA | 40% | 25 | 40 |
| PUNTAJE TOTAL: | 100% | 70 | 100 |

Evaluación de formalidades

Los postulantes deberán presentar, al momento de la postulación según la fecha que consta en el cronograma, su hoja de vida acompañando la documentación que acredite la información contenida en el mismo (copias simples), la que se presentará firmada, foliada.

Evaluación de la hoja de vida

Esta etapa se inicia evaluando la hoja de vida de los postulantes y el cumplimiento del perfil del puesto, según los rubros a calificar que constan en el cuadro siguiente, donde el participante para pasar a la siguiente sub etapa, deberá alcanzar el mínimo de la calificación, de lo contrario será eliminado del proceso.

Entrevista

Los postulantes que se encuentren aptos para la sub etapa de entrevista personal, deberán apersonarse a la Sub. Gerencia de recursos humanos, en la fecha indicada en el cronograma del proceso de contratación, esta etapa pretende que los integrantes de la Comisión de Evaluadora, conozcan al postulante y puedan evaluar diferentes aspectos tales como conocimiento del puesto, grado de análisis, planteamiento de estrategias y soluciones y actitud y comunicación. Aspectos que denotaron la adaptabilidad, comunicación oral, cooperación, empatía, iniciativa, negociación, análisis, orden, redacción clara del participante, entre otros aspectos competenciales.

De las bonificaciones

De conformidad con lo dispuesto en la legislación laboral vigente, se otorgará bonificaciones por discapacidad, personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación por discapacidad

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 21804, Ley que modifica la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, a aquellos que cumplan con los requisitos del cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrá una bonificación del 15% (quince por ciento) del puntaje final.

El postulante deberá acreditar tal condición obligatoriamente con copia simple del Carnet de Discapacidad emitido por CONADIS debidamente adjuntado a su hoja de vida, que será presentado según la fecha expuesta en el cronograma del proceso.



Bonificación por ser licenciado de las Fuerzas Armadas

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2010/SERVIR, aquellos postulantes que superen todas las etapas del concurso, recibirán una bonificación del 10% (diez por ciento) en la última de las etapas señaladas (Entrevista Personal), siempre que hayan indicado en su Curriculum Vitae y adjuntado al mismo, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Los resultados del proceso de contratación, serán publicados en la página web de la Municipalidad provincial Jorge Basadre y serán dados a conocer en las fechas indicadas en el cronograma del proceso.

LA COMISION

| | |
|--|---|
|  <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE</p>  <p>ABOG. LUIS DAVID ROMERO LOZA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS</p> |  <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE</p>  <p>CPC EDITH NÓRMA TICAHUANCA MAMANI (e) GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p> |
|  <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE</p>  <p>ING. CRISTIAN ROBERT TAPIA LARINO (e) GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAEST.</p> | |