

**CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 221 -2015-MPJB**

**I GENERALIDADES.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Responder a la correcta ejecución de la actividad, en tanto se requiere de la contratación de un (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, para la actividad MANTENIMIENTO DE LA VIA PUENTE CAMIARA VILLA LOCUMBA MARGARATA, DISTRITO DE LOCUMBA PROVINCIA JORGE BASADRE-SUPERVISIÓN

**2. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE**

OFICINA DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

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

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

**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>• Experiencia mínima de 01 año en funciones similares a desarrollar y demás que se requiera.</li> </ul>
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresado y/o titulado de instituto de las carreras de educación, contabilidad y/o secretariado.</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>• Acreditar la experiencia</li> <li>• C.V. documentado</li> <li>• Disponibilidad inmediata</li> </ul>
FUNCIONES A DESARROLLAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar y clasificar el acervo documentario.</li> <li>• Apoyo administrativo y logístico.</li> <li>• Otras funciones inherentes al cargo y/o lo que designe el jefe inmediato.</li> </ul>

**III CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial Jorge Basadre
Duración del Contrato	Hasta el 31/12/2015
Remuneración Mensual	S/. 1,300 (Mil Trescientos con 00/100 nuevos soles)

**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

<b>a) CONVOCATORIA</b>	
Publicación	28-09-2015 AL 02-10-2015
Presentación Curricular	05-10-2015 (Mesa de Partes de la Entidad en horario de oficina)
<b>b) SELECCIÓN</b>	
Evaluación Curricular	06-10-2015
Publicación de Resultados	06-10-2015 (3:00 PM)
Entrevista	06-10-2015 (5:30 PM)
Publicación de resultado final	06-10-2015
<b>c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>	
Suscripción	07-10-2015

Registro	07-10-2015
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>07-10-2015</b>

**V. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN**

Se efectuará en función al perfil requerido.

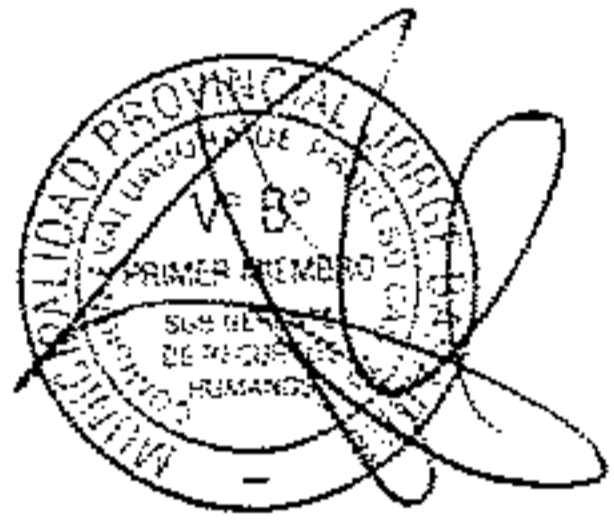
FACTOR DE EVALUACIÓN	%	PUNTAJE	
		MIN.	MAX.
<b>A) HOJA DE VIDA</b>	60%	<b>55</b>	<b>60</b>
Experiencia Laboral (Requerida/Perfil)		43	45
Nivel Alcanzado (Requerida/Perfil)		5	5
Capacitación (Requerida/Perfil)		7	10
<b>B) ENTREVISTA</b>	40%	<b>30</b>	<b>40</b>
Personalidad		5	10
Conocimientos		25	30
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

