

CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 153-2016-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.

2. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE

GERENCIA MUNICIPAL – ADMINISTRACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO PESADO

Ref.: INFORME N° 409 -2016-IEH-AMEP-GM/MPJB

INFORME N° 1028-2016-OPP-GM/MPJB

NEMONICO: 1092

FTE.FINANC. / RUBRO: 2 RDR / 9 RDR - (11 CAS)

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 2016.
- Ley N° 27444 ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Nepotismo N° 26771 y su reglamento
- Ley N° 27050 de la persona con discapacidad, modificada por Ley N° 28164,
- Ley N° 27815, Código de ética de la función pública.
- Ley N° 29607, Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-Servir/Pe
- Resolución de Alcaldía N° 004-2015-MPJB, Aprobación de escala remunerativa personal C.A.S.

II PERFIL DEL PUESTO

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	<p style="text-align: center;">ASISTENTE ADMINISTRATIVO II (ADM-2)</p>	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller y/o técnico en ingeniería Mecánica • Manejo y distribución del Personal y Maquinas. • Curso en Ofimática. • Especialización en el Manejo de Equipo Pesado • Mínimo UNO (01) año de experiencia en cargos afines. • Acreditar la experiencia con Certificados de trabajos. • Experiencia en el área de mantenimiento. • Conocimiento de office y Software de gestión y programación de actividades. <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar Cuadros de necesidades, Términos de la Referencia y Especificaciones Técnicas para la Adquisición de Bienes y Servicios. • Seguimiento de los cuadros de Necesidades (desde que se generan el C/N-Genera la orden de Compra o servicio). • Clasificar información que se genera de los reportes diarios para la determinación de ocurrencias a partir de la ejecución de las actividades de mantenimiento mecánico. • Apoyar en el control de los mantenimientos preventivos y correctivos programados de acuerdo a la información por jefatura de taller. • Informar semanal y mensualmente a la Administración de Maquinaria y Equipo Mecánico, todas las actividades Programadas y Ejecutadas del Área a su cargo. • Cumplir con las Directivas y/o Procedimientos establecidos por la Administración. • Del Cumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud Ocupacional.
		<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación Certificada que demuestren entrenamiento en la materia.



<p>01</p>	<p>MECANICO II (OM-2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia a más como mecánico en reparaciones Menores y Mayores de Vehículos y Maquinaria Pesada o en cargos iguales y/o similares. • Acreditar la experiencia con Certificados de trabajos. • Alto sentido de la Responsabilidad. <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar reparaciones de vehículos y maquinarias Agrícolas. • Realizar reparaciones de Motor, Caja de Transmisión, Sistemas hidráulicos, transmisión y otras propias de la función. • Realizar mantenimientos preventivos e inspecciones a maquinarias agrícolas. • Realizar evaluaciones del estado situacional de las Maquinarias y Vehículos Pesados y livianos. • Informar de todas las intervenciones y/o reparaciones (mantenimiento) realizadas a las Maquinarias y Vehículos. • Cumplir con las Directivas y Procedimientos establecidos para las actividades de Mantenimiento. • Cumplir con las normas de seguridad y salud.
<p>02</p>	<p>OPERADOR II (OM-2) Camión-volquete</p>	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios secundarios y capacitación Certificada de entrenamiento en la materia. • Técnico operador • TRES (03) años de experiencia como operador de camión volquete 6x4 15m³ o como operador de Camión Cisterna 6x4 de 5000 galones. • Contar con licencia de conducir A3 – C Profesional vigente como mínimo. • Acreditar la experiencia con Certificados de trabajos. <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar Actividades de transporte de material y/o agregados a las distintas obras, Trabajo de Servicio y/o alquiler de camión volquete y Camión Cisterna a las distintas obras, Trabajos de eliminación de material excedente y otros. • Revisar e informar diariamente el estado de la maquina asignada. • Cuidar y mantener limpia la Máquina. • Cumplir con las normas de seguridad.
<p>01</p>	<p>OPERADOR III (OM-3) Rodillo liso</p>	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios secundarios y Capacitación en la materia. • Uno (01) año de experiencia a más como operador de Rodillo Liso, Tractor Agrícola, Operador de camiones Semi-pesados y otros. • Acreditar la experiencia con Certificados de trabajos. • Contra con licencia de conducir vigente A-2 Profesional como mínimo. • Alto Sentido de Responsabilidad y ética <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar actividades de Compactación de Afirmado. • Trabajos de Compactación. • Revisar e informar sobre el estado de la Maquina asignada • Cuidar y mantener limpia la Máquina. • Cumplir con las normas de seguridad y salud.



02	<p>OPERADOR III (OM-3) Tractor Agrícola</p>	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa. Capacitación Certificada de entrenamiento en la materia • UN (01) año de experiencia como operador de tractor agrícola. • Acreditar la experiencia con Certificados de trabajos. • Contar con Licencia de conducir A-1 vigente. <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operar el tractor agrícola para Ejecutar actividades de picado de chala, cortado de alfalfa, y otros. • Emitir el parte diario de Maquinaria. • Revisar e Informar diariamente sobre el estado de la maquinaria. • Cuidar y mantener limpia la Máquina. • Cumplir con las normas de seguridad y salud
01	<p>OPERADOR V (OM-5)</p>	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios secundarios, Instrucción Técnica y capacitación Certificada en la materia. • TRES (03) meses a más de experiencia en trabajos similares. • Acreditar la experiencia con Certificados de trabajos. • Contar con Licencia de conducir A-1 vigente. • Contar con RUC vigente. <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operación de vehiculos menores • Ayudante de maquinaria pesada. • Emitir el parte diario de Maquinaria. • Revisar e Informar diariamente sobre el estado de la maquinaria. • Cuidar y mantener limpia la Máquina. • Cumplir con las normas de seguridad y salud.
01	<p>AUXILIAR DE CAMPO VI (M-6)</p>	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa • Experiencia mínima de DOS (02) años en cargos a fines. • Experiencia y capacitación a fin a la función a realizar. • Acreditar la experiencia con Certificados de trabajos. • Contar con RUC vigente. • Gozar de buena Salud. <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar los Temas de Seguridad y Salud Ocupacional de las Actividades operativas de AMEP, según el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo de la MPJB. • Verificar actividades de seguridad y salud en el trabajo. • Identificar actos y condiciones y condiciones inseguras y ayudar en el establecimiento de mecanismos de seguridad. • Elaborar planes de Seguridad y Salud en el trabajo de las actividades operativas de AMEP. • Gestionar el orden y la limpieza en las actividades. • Gestionar la provisión de equipos de emergencia. • Gestionar la provisión de equipos de protección personal. • Llevar el control de los equipos de Protección personal y de seguridad. • Cumplir con las Directivas y Procedimientos establecidos para las actividades de mantenimiento. • Cumplir con las Normas de Seguridad y Salud.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE
 COMISIÓN EVALUADORA DE PROCESOS CAS 2014
 Vº Bº
 PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE
 COMISIÓN EVALUADORA DE PROCESOS CAS 2014
 Vº Dº
 AREA INSULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE
 COMISIÓN EVALUADORA DE PROCESOS CAS 2014
 Vº Bº
 PRIMER MIEMBRO

01	AUXILIAR DE CAMPO V (M-5)	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa • Experiencia mínima de UNO (01) año en cargos a fines. • Experiencia y capacitación a fin a la función a realizar. • Acreditar la experiencia con Certificados de trabajos. • Contar con RUC vigente. • Gozar de buena Salud. <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades de apoyo en el control de maquinaria agrícola. • De Apoyo a los operadores de tractores agrícolas. • Apoyo en el mantenimiento, lubricación y cambio de implementos agrícolas. • Informar semanal y mensualmente a la Administración de Maquinaria y Equipo Mecánico, todas las actividades Programadas y Ejecutadas a su cargo.
01	AUXILIAR DE CAMPO I (M-1)	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa • Experiencia mínima en cargos a fines. • Sentido de Alta responsabilidad • comprensión de la responsabilidad y ética. • Contar con RUC vigente. <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar labores de limpieza. • Mantener el área de trabajo limpio.

III CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	JURISDICCION DE LA PROVINCIA JORGE BASADRE
Duración del Contrato	Un (01) Mes (con posibilidad a prórroga)
Remuneración Mensual: ASISTENTE ADMINISTRATIVO II OPERADOR-MECANICO II OPERADOR-MECANICO III OPERADOR-MECANICO V AUXILIAR DE CAMPO VI AUXILIAR DE CAMPO V AUXILIAR DE CAMPO I	S/. 2,200.00 (Dos mil Doscientos con 00/100 soles) S/. 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles) S/. 1,800.00 (Un mil Ochocientos con 00/100 soles) S/. 1,200.00 (Un mil Doscientos con 00/100 soles) S/. 1,800.00 (Un mil Ochocientos con 00/100 soles) S/. 1,600.00 (Un mil Seiscientos con 00/100 soles) - S/. 1,000.00 (Un mil con 00/100 soles)

IV CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

a) CONVOCATORIA	
Publicación	Del 20-09-2016 Al 26-09-2016
Presentación Curricular	27-09-2016 (Mesa de Partes de la Entidad)
b) SELECCIÓN	
Evaluación Curricular y Publicación de aptos	28-09-2016
Entrevista	29-09-2016 (Hora: 13:30 Hrs.)
Publicación de resultado final	29-09-2016
c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	
Suscripción y Registro del contrato	Al día siguiente de la publicación de resultados
INICIO DE LABORES	03/10/2016
TERMINO	31/10/2016

V PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN

Se efectuará en función al perfil requerido.

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. Ficha RUC
4. Hoja de vida debidamente documentada, que acredite su calificación para el cargo que postula.
5. Declaración Jurada de no tener procesos penales y judiciales. (Descargar de la página de la municipalidad)
6. Declaración Jurada de nepotismo. (Descargar de la página de la municipalidad)
7. Declaración Jurada de fidelidad de documentos. (Descargar de la página de la municipalidad)
8. 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)
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 (05) DIAS, PASADO DICHO PLAZO LA DOCUMENTACIÓN SERA DESECHADA

LA COMISION



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE
Francisco Alberto Simóni Chamorro
SUE GERENTE DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE
Ing. Isaac Espillo Huamani
ADMINISTRACION DE MAQUINARIA
Y EQUIPO PESADO