

CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 120-2016-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° 297-2016-IEH-AMEP-GM/MPJB

INFORME N° 753-2016-OPP-GM/MPJB

NEMONICO: 1092

FTE.FINANC. / RUBRO: 2 RDR / 9 RDR - (04 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	OPERADOR- I (OM-1)	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de Técnico y/o Bachiller de 05 años de experiencia como Operador de Maquinaria Pesado (Motoniveladora) • Tener instrucción Técnica y certificación que demuestren entrenamiento y capacitación como Operador de Tractor Oruga. • Contar con licencia de conducir A-2 B Profesional vigente como mínimo • Acreditación certificada de experiencia laboral <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar, Actividades de Corte, Nivelación y/o Acumulación de material, limpieza de terrenos. • Realizar labores de perfilado en carretera, batido de material. • 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	OPERADOR III (OM-3)	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios secundarios y capacitación en la materia. • Técnico operador • Un (01) año a más de experiencia como operador de Tractor agrícola. • Contar con licencia de conducir A-1 vigente como mínimo. • Acreditar la experiencia con Certificados de trabajos. • Disponibilidad Inmediata. <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operador de tractor Agrícola para ejecutar actividades de picado de Chala, cortado de alfalfa y otros en el distrito de Ite. • Informar semanal y mensualmente a la Administración de Maquinaria y Equipo Mecánico, todas las actividades programadas y ejecutadas a su cargo. • Cuidar y mantener limpia la Máquina. • Cumplir con las normas de seguridad.



01	MECANICO II (OM-2)	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudios de Técnico Superior en Mecánica Automotriz y acreditación certificada de experiencia laboral. Tener TRES (03) años de experiencia como mecánico de reparaciones menores y mayores de vehículos y maquinaria pesada. Acreditar la experiencia con Certificados de trabajos. <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar trabajos de mantenimiento de sistemas hidráulicos en maquinaria pesada, agrícola y vehículos en general. Reparación de componentes hidráulicos en general. Realizar evaluaciones del Estado de componentes hidráulicos de las maquinarias y vehículos. Realizar mantenimientos preventivos e inspecciones a maquinarias y vehículos. Informar 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.
01	AUXILIAR DE CAMPO IV (M-4)	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia de seis (06) meses a más en cargos a fines a las funciones a realizar. Capacitación a fin a sus funciones. Acreditación certificada de experiencia laboral Secundaria Completa <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dar resguardo a las maquinarias y equipos en las instalaciones de la Administración de Maquinaria y Equipo Mecánico. Llevar un control de ingreso y salida de unidades vehiculares y maquinarias e informar a la Administración de Maquinaria.

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:	
OPERADOR-MECANICO I	S/. 2,200.00 (Dos mil Doscientos con 00/100 soles)
OPERADOR-MECANICO II	S/. 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles)
OPERADOR-MECANICO III	S/. 1,800.00 (Un mil Ochocientos con 00/100 soles)
AUXILIAR DE CAMPO IV	S/. 1,400.00 (Un mil cuatrocientos con 00/100 soles)

IV CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

a) CONVOCATORIA	
Publicación	Del 19-07-2016 Al 25-07-2016
Presentación Curricular	25-07-2016 (Mesa de Partes de la Entidad)
b) SELECCIÓN	
Evaluación Curricular y Publicación de aptos	26-07-2016
Entrevista	27-07-2016 (Hora: 13:00 Hrs.)
Publicación de resultado final	27-07-2016
c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	
Suscripción y Registro del contrato	Al día siguiente de la publicación de resultados
INICIO DE LABORES	01/08/2016
TERMINO	31/08/2016

V PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN

Se efectuará en función al perfil requerido.

VI DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- Solicitud simple de postulación dirigida al Señor Presidente de la Comisión del concurso de plazas para contrato administrativo de servicio –CAS.
- Fotocopia de DNI
- Ficha RUC
- 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

C.P.C. ERICK M. SALAZAR PANTIGOSO
Gerente de Administración y Finanzas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Francisco Alberto Simoni Chamorro
SUE GERENTE DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Ing. Ismael Espilco Huamani
ADMINISTRACION DE MAQUINARIA
Y EQUIPO PESADO