

## CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 024-2018-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 DE ADMINISTRACION Y FINANZAS – ALBERGUE MUNICIPAL

Ref.: INFORME N° 0118-2018-GAF-GM-A/MPJB

INFORME N° 0179-2018-OPP-GM/MPJB

GESTION ADMINISTRATIVA RDR (01CAS)

NEMONICO: 1181

#### 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° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2018.
- 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   | AUXILIAR DE CAMPO<br>II | <b>REQUISITOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios secundarios completos (recomendable).</li> <li>• Experiencia en labores de limpieza.</li> <li>• Conocimiento de suministro de limpieza usada en establecimientos similares.</li> <li>• Calidad de atención al público usuario del albergue Municipal.</li> <li>• Disponibilidad Inmediata</li> <li>• RUC vigente.</li> </ul> <b>FUNCIONES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Labores de Limpieza en general en los diferentes ambientes del ALBERGUE MUNICIPAL.</li> </ul> |

### III CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                                   | DETALLE  |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio              | MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE<br>ALBERGUE MUNICIPAL |
| Duración del Contrato                         | Dos (02) Meses (con posibilidad a prórroga)                  |
| Remuneración Mensual:<br>AUXILIAR DE CAMPO II | S/. 1,200.00 (Un mil Doscientos con 00/100 soles)            |

### IV CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| a) CONVOCATORIA                              |  |
|--|--|
| Publicación                                  | Del 03-05-2018 Al 09-05-2018                     |
| Presentación Curricular                      | 09-05-2018 (Mesa de Partes de la Entidad)        |
| b) SELECCIÓN                                 |  |
| Evaluación Curricular y Publicación de aptos | 09-05-2018                                       |
| Entrevista                                   | 10-05-2018 (Hora: 14:00 Hrs.)                    |
| Publicación de resultado final               | 10-05-2018                                       |
| c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO                   |  |
| Suscripción y Registro del contrato          | Al día siguiente de la publicación de resultados |
| INICIO DE LABORES                            | 11-05-2018                                       |
| TERMINO                                      | 30-06-2018                                       |

### 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. Copia de ficha de registro 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 cumpla con los requisitos mínimos y/o no alcance el puntaje mínimo en las etapas de evaluación.
3. Se Cancela el proceso de selección por Restricciones presupuestarias.
4. Cuando desaparece la necesidad del servicios con posterioridad al inicio del procesos de selección.
5. Otros supuestos debidamente justificados.

**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

ING. FCO. JORGE SILVERIO TINTAYA CARI  
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ABOG. YESENIA SOLEDAD PAREDES VALDEZ  
SUB-GERENTE DE RECURSOS HUMANOS



## ACTA DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE PROCESOS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS)

Siendo las 08:30 am. Del día 03 de Mayo del 2018, en los ambientes de la Oficina de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre - Tacna, se reunieron los miembros integrantes de la Comisión Evaluadora Encargada de llevar a cabo el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), designados mediante Resolución de Alcaldía N° 030-2015-MPJB de fecha 26 de Enero del 2015, con la finalidad de aprobar la Convocatoria para Contrato CAS.

- El presidente toma la palabra y agradece a los presentes e informa que el motivo de la presente reunión es para comunicar que por disposición de la alta dirección, se va a convocar a concurso las plazas que fueron requeridos por la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS de la Municipalidad mediante Informe N° 118-2018- GAF-GM-A/MPJB, siendo las siguientes:

- 01 plaza de auxiliar de Campo II.

- El Presidente de la Comisión verifica el Informe de Disponibilidad Presupuestal N° 179-2018—OPP-GM/MPJB, así como los demás documentos que acreditan llevar a cabo el Proceso de Contrato CAS, los integrantes de la comisión también revisan los documentos y después de un amplio debate acuerdan aprobar la Convocatoria de Proceso CAS N° 024-2018-MPJB.

- Se acordó así mismo que al momento de realizar la Entrevista Personal se solicitará la presencia de los Jefes de cada una de las oficinas solicitantes.

- El requerimiento de esta Convocatoria se publicara en la Página Web de la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre. Siendo la 09:00 am, del mismo día se da por concluida la reunión de integrantes del Comité en señal de conformidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ING. ECON. JORGE SILVERIO TINTAYA CARI  
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ABOG. YESENIA SOLEDAD PAREDES VALDEZ  
SUB-GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

