

CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 123 -2015-MPJB

I GENERALIDADES.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Requerir la contratación de los servicios de un (01) Técnico Administrativo III, para el cumplimiento de las actividades programadas por la Oficina de Defensa Civil y Prevención de Desastres.

2. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y COMUNALES

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

II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS /DETALLE

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia laborando en el sector público y/o privado.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso • Trabajo bajo presión • Trabajo en equipo
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Título Técnico o bachiller en Administración y/o Contabilidad.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O INDISPENSABLES Y DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con RUC • De preferencia residir en Locumba • Acreditar la experiencia laboral.
FUNCIONES A DESARROLLAR	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir, redactar, ordenar y tramitar la documentación de la Oficina de Defensa Civil y/o Fichas Técnicas que ejecute la misma. • Elaborar Cuadros de necesidades e informes de todo lo concerniente a la Oficina de Defensa Civil. • Control de Pecosas, Órdenes de Servicios y Compra de la Oficina. • Llenar formularios Defensa Civil para remitir a la Región Tacna-INDECI. • Otras acciones que designe el responsable de la Oficina.

III CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial Jorge Basadre
Duración del Contrato	Hasta el 31-07-2015
Remuneración Mensual	S/. 1,600 (Mil Seiscientos con 00/100 nuevos soles)

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

a) CONVOCATORIA	
Publicación	18-06-2015 AL 24-06-2015
Presentación Curricular	25-06-2015



	(Mesa de Partes de la Entidad en horario de oficina)
b) SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	26-06-2015
Publicación de Resultados	26-06-2015 (2:00 PM)
Entrevista	30-06-2015 (4:00 PM)
Publicación de resultado final	30-06-2015
c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	
Suscripción	01-07-2015
Registro	01-07-2015
INICIO DE LABORES	01-07-2015

V. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN

Se efectuará en función al perfil requerido.

FACTOR DE EVALUACIÓN	%	PUNTAJE	
		MIN.	MAX.
A) HOJA DE VIDA			
Experiencia Laboral (Requerida/Perfil)	60%	55	60
Nivel Alcanzado (Requerida/Perfil)		43	45
Capacitación (Requerida/Perfil)		5	5
		7	10
B) ENTREVISTA			
Personalidad	40%	30	40
Conocimientos		5	10
TOTAL	100%	85	100

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