

**CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 188 -2015-MPJB**

**I GENERALIDADES.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Requerir la contratación de los servicios profesionales de un (01) RESPONSABLE DE ACTIVIDAD, para el cumplimiento de las actividades programadas en la actividad de Mantenimiento de: Limpieza del cauce y reforzamiento de los márgenes del río Cinto del distrito de Locumba.

**2. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE**

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

**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 regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

**II PERFIL DEL PUESTO**

**REQUISITOS /DETALLE**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres (03) años de experiencia ejerciendo su profesión.</li> <li>• Experiencia mínima de tres (03) años de haber laborado en Entidades Públicas.</li> </ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en carreras de Ingeniería y/o Arquitectura</li> </ul>
<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O INDISPENSABLES Y DESEABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con RUC</li> <li>• Residir en Locumba</li> <li>• Acreditar la experiencia requerida</li> <li>• Gozar de buena salud</li> <li>• Conocimiento en ejecución de actividades de mantenimiento</li> </ul>
<b>FUNCIONES A DESARROLLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de la ejecución de la actividad de mantenimiento.</li> <li>• Planificar, organizar, dirigir y evaluar la ejecución de la actividad de mantenimiento.</li> <li>• Ejecutar la actividad de mantenimiento de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas dentro del plan de trabajo.</li> <li>• Realizar controles de calidad.</li> <li>• Impartir normas de seguridad al personal.</li> <li>• Custodia de los bienes de la actividad a su cargo.</li> <li>• Control de metrados.</li> <li>• Control de rendimientos.</li> <li>• Llenado de cuaderno de obras.</li> <li>• Presentar informes mensuales de las actividades ejecutadas en el mes.</li> <li>• Control de personal</li> <li>• Otras acciones 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 30-09-2015
Remuneración Mensual	S/. 3,500 (Tres mil quinientos con 00/100 nuevos soles)



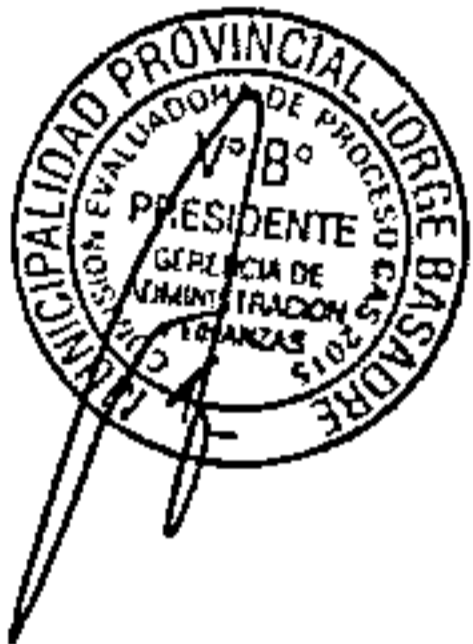
**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

<b>a) CONVOCATORIA</b>	
Publicación	27-08-2015 AL 02-09-2015
Presentación Curricular	03-09-2015 (Mesa de Partes de la Entidad en horario de oficina)
<b>b) SELECCIÓN</b>	
Evaluación Curricular	04-09-2015
Publicación de Resultados	04-09-2015 (12:30 PM)
Entrevista	04-09-2015 (03:30 PM)
Publicación de resultado final	04-09-2015
<b>c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>	
Suscripción	07-09-2015
Registro	07-09-2015
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>07-09-2015</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>			
Experiencia Laboral (Requerida/Perfil)	60%	55	60
Nivel Alcanzado (Requerida/Perfil)		43	45
Capacitación (Requerida/Perfil)		5	5
		7	10
<b>B) ENTREVISTA</b>			
Personalidad	40%	30	40
Conocimientos		5	10
		25	30
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>85</b>	<b>100</b>



**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
- Hoja de vida debidamente documentada, que acredite su calificación para el cargo que postula.
- Declaración Jurada de no tener procesos penales y judiciales. *(Descargar de la página de la municipalidad)*
- Declaración Jurada de nepotismo. *(Descargar de la página de la municipalidad)*
- Declaración Jurada de fidelidad de documentos. *(Descargar de la página de la municipalidad)*
- 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)*
- Declaración Jurada de gozar de buena salud. *(Descargar de la página de la municipalidad)*
- De encontrarse registrado en el Conadis adjuntar copia de carnet y/o Resolución.
- De ser Licenciado de las fuerzas armadas adjuntar documento oficial emitido por la autoridad competente.

**VII. DECLARACION DE DESIERTO Y/O CANCELACIÓN DEL PROCESO:**

- Se declara desierto el proceso cuando no se presenten postulantes.
- Cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo.
- 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

