

CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 025-2016-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° 013-2016-GDV-AMEP-GM/MPJB

INFORME N° 076-2016-OPP-GM/MPJB

GESTION ADMINISTRATIVA RDR (21CAS)

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	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I A (Responsable del Área de Mantenimiento)	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Ingeniero Mecánico o a fin a las actividades a realizar. • Certificado de habilidad. • Experiencia de 05 años a más en cargos como Jefe y/o Responsable del área/sección/departamento de mantenimiento mecánico y/o industrial. • Capacitación en cursos de Microsoft office, curso de seguridad y salud en el trabajo. <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificar, programar, ejecutar, supervisar las actividades de Mantenimiento preventivo y correctivo de las maquinarias y equipo mecánico de la MPJB. • Planificar, programar, ejecutar, supervisar las actividades del personal de mantenimiento a su cargo. • Informar semanalmente y mensualmente a la AMEP todas las actividades programadas y ejecutadas del área a su cargo. • Cumplir con las Directivas y/o procedimientos establecidos por la Administración. • Dar cumplimientos a las Normas de Seguridad y salud ocupacional. • Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.
01	AUXILIAR DE OFICINA (T)	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios universitarios o técnico superior de las carreras de administración, secretariado y/o afines. • Experiencia y capacitación en entidades del Estado • Conocimiento y manejo de office y software de gestión y programación de actividades. • Acreditar experiencia con certificados de trabajo. <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Documentos • Tramitación de documentos. • Coordinaciones administrativas. • Informar semanal y mensualmente a la Administración de maquinaria y equipo mecánico, todas las actividades programadas y ejecutadas a su cargo. • Otras acciones que designe su jefe inmediato.



01	<p>AUXILIAR DE CAMPO V (M-5) (Almacenero Periférico)</p>	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con un (01) año a más de Experiencia en cargos afines a la función, acreditados con certificados de trabajo. • Buen manejo de Inventarios de almacén. • Conocimientos en office, <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controlar el Ingreso y salidas de materiales y repuestos. • Despachar el combustible. • Llevar el control diario de las salidas de combustible, materiales y repuestos. • Otras acciones que asigne su jefe inmediato.
03	<p>OPERADOR- MECANICO I (OM-1)</p>	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de Técnico y/o Bachiller. • Contar con licencia de conducir A3-C profesional vigente como mínimo. • Experiencia de 05 años a mas como Operador de Tracto Camión mas plataforma tipo cama baja, plataforma semi-remolque, tanque cisterna y operador de camión volquete. • Certificado en cursos de Tolerancia Cero. • Experiencia de tres (03) Años como operador de Ómnibus de capacidad mayos a 40 pasajeros. • Acreditar la experiencia con Certificados de trabajo <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar Actividades de transporte de maquinaria pesada con el Camión tracto más plataforma tipo cama baja. • Ejecutar Actividades de transporte de material con camión volquete 6X4 y camión Cisterna de 5000 galones a diferentes Obras /proyectos. • Ejecutar Actividades de transporte de personal. • Emitir partes diarios de maquinarias, sobre su estado operativo, mantenimiento y limpieza. • Cumplir con las Normas de Seguridad y Salud. • Otras funciones que le asigne su Jefe Inmediato.
01	<p>OPERADOR- MECANICO II (OM-2)</p>	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación que demuestren entrenamiento, capacitación y experiencia laboral de 03 años a más, como operador de maquinaria pesada (Tractor sobre Oruga). • Especialización en tractor Oruga Kamarsu D65 Ex, d85 EX, D155 AX (todos o uno de ellos). • Contar con licencia de conducir A-2 vigente como mínimo. <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar Actividades de Corte, Nivelación y/o Acumulación de material, limpieza del cauce de Rio y otros. • Revisar e informar con parte diario sobre el estado de la Maquinaria. • Cuidado y limpieza de la Misma. • Cumplir con las Normas de Seguridad y Salud, otras que asigne su jefe inmediato.
01	<p>OPERADOR- MECANICO I (OM-1)</p>	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con cinco años (05) a más de Experiencia como Operador de Excavadora Hidráulica. • Acreditación certificada de experiencia laboral. • Contar con licencia de conducir A-2 vigente como mínimo. <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operar la Excavadora Hidráulica para ejecutar actividades de Excavación, limpieza de Cauce de rios, carguío de material excedente y otras propias de la máquina. • Revisar e informar sobre estado de la maquina asignada. • Emitir partes diarios sobre actividades de la maquinaria. • Cuidar y mantener limpia la maquinaria. • Cumplir con las normas de Seguridad y salud. • Otras Funciones que le asigne su jefe inmediato.



01	OPERADOR- MECANICO III (OM-3)	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con Un (01) año a más de experiencia como Operador Frontal. • Tener instrucción Técnica. • Contar con licencia de conducir A-1 vigente como mínimo • Acreditación certificada de experiencia laboral <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operar el cargador Frontal para ejecutar actividades de nivelación de terrenos, cargado de materiales excedentes, agregados y otros. • Emitir partes diarios de maquinarias, sobre su estado operativo, mantenimiento y limpieza. • Cumplir con las Normas de Seguridad y Salud. • Otras funciones que le asigne su Jefe Inmediato.
02	OPERADOR- MECANICO III (OM-3)	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con Un (01) año a más de experiencia como Operador de Retroexcavadora. • Tener instrucción Técnica. • Contar con licencia de conducir A-2 vigente como mínimo • Acreditación certificada de experiencia laboral <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operar la Retroexcavadora para ejecutar actividades de Excavación, limpieza de Cauce de ríos, carguío de material excedente y otras propias de la máquina. • Revisar e informar sobre estado de la maquina asignada. • Emitir partes diarios sobre actividades de la maquinaria. • Cuidar y mantener limpia la maquinaria. • Cumplir con las normas de Seguridad y salud. • Otras Funciones que le asigne su jefe inmediato.
07	OPERADOR- MECANICO III (OM-3)	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con Un (01) año a más de experiencia como Operador de Tractor Agrícola. • Contar con licencia de conducir A-a vigente como mínimo • Acreditación certificada de experiencia laboral <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operar el tractor agrícola para ejecutar actividades de picado de chalas, cortado de alfalfa y otros. • 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 maquinaria. • Otras Funciones que le asigne su jefe inmediato.
02	AUXILIAR DE CAMPO IV (M-4)	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de Un (01) meses a mas en cargos de guardianía de instalaciones o similares. • Acreditación certificada de experiencia laboral <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar resguardo a las maquinarias y equipos en el local de la administración de maquinaria y equipo mecánico. • Llevar control de ingreso y salida de unidades vehiculares y maquinarias e informar a la administración de Maquinaria. • Otras Funciones que le asigne su jefe inmediato.

III CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE
Duración del Contrato	Un (01) Mes (con posibilidad a prórroga)
Remuneración Mensual: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 nuevos soles)
AUXILIAR DE OFICINA	S/. 1,500.00 (Un mil Quinientos con 00/100 nuevos soles)
OPERADOR-MECANICO I	S/. 2,200.00 (Dos mil Doscientos con 00/100 nuevos soles)
OPERADOR-MECANICO II	S/. 2,000.00 (Dos mil con 00/100 nuevos soles)



OPERADOR-MECANICO III	S/. 1,800.00 (Un mil Ochocientos con 00/100 nuevos soles)
AUXILIAR DE CAMPO V	S/. 1,600.00 (Un mil Seiscientos con 00/100 nuevos soles)
AUXILIAR DE CAMPO IV	S/. 1,400.00 (Un mil cuatrocientos con 00/100 nuevos soles)

IV CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

a) CONVOCATORIA	
Publicación	Del 28-01-2016 Al 03-02-2016
Presentación Curricular	04-02-2016 (Mesa de Partes de la Entidad)
b) SELECCIÓN	
Evaluación Curricular y Publicación de aptos	05-02-2016
Entrevista	08-02-2016 (Hora: 14:00 pm)
Publicación de resultado final	08-02-2016
c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	
Suscripción y Registro del contrato	Al día siguiente de la publicación de resultados
INICIO DE LABORES	09/02/2016
TERMINO	29/02/2016

V PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN

Se efectuará en función al perfil requerido.

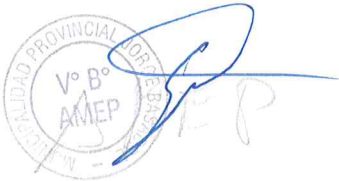
VI DOCUMENTOS A PRESENTAR:

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE
C.P.C. JULIO V. CONDORI COA
Gerente de Administración y Finanzas

LA COMISION



Francisco Alberto Simóni Chamorro
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS