

CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 263-2015-MPJB

I. GENERALIDADES.

1. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Para el cumplimiento del Plan de Trabajo: Funcionamiento y Operación del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Señor de Locumba", se requiere contar con los servicios de un (01) **AUXILIAR ADMINISTRATIVO I.**

2. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

4. JUSTIFICACION:

Se requiere contar con una persona natural para realizar labores como técnico de campo agrícola para el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Señor de Locumba", a fin de cumplir con el Plan de Trabajo de Funcionamiento y Operación del IESTP "Señor de Locumba".

5. BASE LEGAL:

- Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el años 2015.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107 – 2011 – SERVIR
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITO / DETALLE

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|--|
| EXPERIENCIA | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 06 meses en trabajos relacionados a las funciones. |
| COMPETENCIAS | <ul style="list-style-type: none"> • Proactivo y dinámico. • Trabajo bajo Presión. • Trabajo en equipo. • Responsable. |
| FORMACION ACADEMICA | <ul style="list-style-type: none"> • Egresado de Instituto Tecnológico |
| REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO MINIMO O INDISPENSABLES | <ul style="list-style-type: none"> • DNI Vigente. • Disponibilidad inmediata • Perfectas condiciones de salud. • Contar con RUC. • Residencia en Distrito de Locumba. |
| FUNCIONES A DESARROLLAR | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con los docentes, acerca de los trabajos de campo con los alumnos. • Aplicación de abonos e insecticidas a los cultivos del campo agrícola en coordinación con los docentes encargados de las prácticas agrícolas. • Deshierbar y regado del campo agrícola previa coordinación con los alumnos practicantes. • Otras que le designe el jefe inmediato. |

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de Prestación del Servicio | Municipalidad Provincial Jorge Basadre. |
| Duración del Contrato | Hasta el 31/12/2015 |
| Remuneración | S/. 1,300 (Mil trescientos con 00/100 nuevos soles) |

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| | |
|-----------------------------------|--|
| a) CONVOCATORIA | |
| Publicación | 26-10-2015 AL 30-10-2015 |
| Presentación Curricular | 02-11-2015 (Mesa de Partes de la Entidad en horario de oficina) |
| b) SELECCIÓN | |
| Evaluación Curricular | 03-11-2015 |
| Publicación de Resultados | 03-11-2015 (2:00 PM) |
| Entrevista | 03-11-2015 (4:30 PM) |
| Publicación de resultado final | 03-11-2015 |
| c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO | |
| Suscripción | 04-11-2015 |
| Registro | 04-11-2015 |
| INICIO DE LABORES | 04-11-2015 |

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 |
| B) ENTREVISTA | | | |
| Personalidad | 40% | 7 | 10 |
| Conocimientos | | 30 | 40 |
| 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