

## CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 174-2016-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 DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS.

Ref.: INFORME N° 116-2016-JFNP-PMBVRSRS-SGSPGA-GDSSP-GM-A/MPJB

INFORME N° 192-2016- SGSPGA-GDSSP-GM-A/MPJB

INFORME N° 1722-2016-GDSSP-GM-A/MPJB

INFORME N° 1287-2016-OPP-GM/MPJB

NEMONICO: 3212

5RD/18 CANON, SOBRECANON Y REGALIAS MINERAS (08CAS)

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS-MPJB

**4. BASE LEGAL**

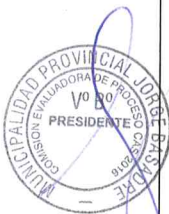
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2016.
- Ley N° 27444 ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Nepotismo N° 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	<b>AUXILIAR DE CAMPO V (M-5)</b>	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con brevete mínimo correspondiente.</li> <li>• Acreditación certificada en el desempeño del cargo, minino 02 años de experiencia.</li> <li>• No tener Antecedentes penales o policiales</li> <li>• Presentar Certificado Médico vigente.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operador de TRIMOTOCAR.</li> <li>• Traslado de productos reciclables segregados según el Sistema de Recojo Selectivo.</li> </ul>
07	<b>AUXILIAR DE CAMPO II (M-2)</b>	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia y conocimiento en el desempeño del cargo o labor similar (Opcional)</li> <li>• Perfectas condiciones de salud, acreditada con Certificado Médico vigente</li> <li>• Iniciativa, aptitud, cortesía y buena educación.</li> <li>• Ética y tolerancia para trabajo en equipo y bajo presión.</li> <li>• Tener RUC vigente.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar trabajos de mantenimiento de Bermas, Veredas de las calles, avenidas, plazas, parques y lugares públicos del distrito de Locumba.</li> </ul>

### III CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE</b> Actividad "Mantenimiento De Bermas, Veredas, Y Recolectión Selectiva De Residuos Sólidos En El Distrito De Locumba, Provincia Jorge Basadre - Región Tacna".
<b>Duración del Contrato</b>	Un (01) Mes (con posibilidad a prórroga)
<b>Remuneración Mensual:</b> AUXILIAR DE CAMPO V AUXILIAR DE CAMPO II	S/. 1,600.00 (Un mil Seiscientos con 00/100 soles) S/. 1,200.00 (Un mil Doscientos con 00/100 soles)



**IV CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

<b>a) CONVOCATORIA</b>	
Publicación	Del 15-11-2016 Al 21-11-2016
Presentación Curricular	22-11-2016 (Mesa de Partes de la Entidad)
<b>b) SELECCIÓN</b>	
Evaluación Curricular y Publicación de aptos	23-11-2016
Entrevista	24-11-2016 (Hora: 14:00 Hrs.)
Publicación de resultado final	24-11-2016
<b>c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>	
Suscripción y Registro del contrato	<b>Al día siguiente de la publicación de resultados</b>
INICIO DE LABORES	<b>25-11-2016</b>
TERMINO	<b>31-12-2016</b>

**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 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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

C.P.C. ERICK M. SALAZAR PANTIGOSO  
Gerente de Administración y Finanzas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Francisco Alberto Simoni Chamorro  
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Victoria P. Nieto de Ortega  
Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos