

CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 080-2016-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 TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Ref.: INFORME N° 400-2016-GDTI-GM-A/MPJB

INFORME N° 390-2016-OPP-GM/MPJB

NEMONICO: 3243 GASTOS GENERALES (CAS)

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

CAN TO	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	RESPONSABLE DE PROYECTOS O ACTIVIDADES (R)	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Ingeniería Electrónica, Electricista y/o afines • Acreditar experiencia de 03 años o más como profesional • Experiencia de 10 años en el desempeño del cargo y/o funciones, en instituciones públicas y/o privadas. • Presentar Certificación de Habilidad. • Capacitación en Control de Maquinaria. • Capacitación en ISO 9001. • Capacitación en Control Automática. • Capacitación en Seguridad. • Capacitación en Instrumentación. • Capacitación en WIFI y en tecnologías de Información. • Experiencia en actividades de Mantenimiento del Sector público. • Presentar Currículo vitae Documentado. <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la ejecución de la Actividad de Mantenimiento. • Planificar, organizar, dirigir y evaluar la ejecución de la actividad de Mantenimiento de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas dentro del plan de trabajo. • Realizar controles de calidad de ser el caso. • Impartir normas de seguridad al personal a su cargo. • Control de metrados. • Control de rendimientos. • Presentación de informes mensuales de las actividades ejecutadas en el mes. • Control de personal.
01	ASISTENTE TECNICO I (AT-1)	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional y/o grado de Bachiller de Ingeniería Civil y/o afines • Acreditar experiencia mínima de 03 años en el desempeño del cargo y/o funciones, en instituciones públicas y/o privadas. • Presentar Curriculum vitae Documentado. <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia Técnico en la actividad de mantenimiento. • Apoyo en el control técnico del avance físico de la actividad. • Asistencia en el control de metrados. • Asistencia en el control de rendimientos. • Apoyo en el control de personal.



	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia en el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y operatividad de la actividad. Apoyo en la elaboración de informes mensuales. Llenado de cuaderno de obra.
--	---

III CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Actividad: “Mantenimiento de Estaciones de bombeo y Reservorios, distrito de locumba, provincia de Jorge Basadre - Tacna”
Duración del Contrato:	Un (01) Mes (con posibilidad a prórroga)
Remuneración Mensual: RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD ASISTENTE TECNICO I.	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 soles) S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 soles)

IV CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

a) CONVOCATORIA	
Publicación	Del 20-04-2016 Al 26-04-2016
Presentación Curricular	27-04-2016 (Mesa de Partes de la Entidad)
b) SELECCIÓN	
Evaluación Curricular y Publicación de aptos	28-04-2016
Entrevista	29-04-2016 (Hora: 13:30 Hrs.)
Publicación de resultado final	29-04-2016
c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	
Suscripción y Registro del contrato	Al día siguiente de la publicación de resultados
INICIO DE LABORES	02/05/2016
TERMINO	31/07/2016

V PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN

Se efectuará en función al perfil requerido.

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
- Ficha RUC
- 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)*
- 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE
COMISIÓN EVALUADORA DE PROCESOS CAS 2016
Vº Bº
PRESIDENTE
Dr. C. ERICK M. SALAZAR PANTIGOSO
Gerente de Administración y Finanzas (e)

LA COMISION
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE
COMISIÓN EVALUADORA DE PROCESOS CAS 2016
Vº Bº
PRIMER MIEMBRO
Francisco Alberto Simoni Chamorro
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS