

## CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N°112-2016-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° 242-2016-IEH-AMEP-GM/MPJB  
 INFORME N° 622-2016-OPP-GM/MPJB  
 NEMONICO: 1092

FTE.FINANC. / RUBRO: 2 RDR / 9 RDR - (08CAS)

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

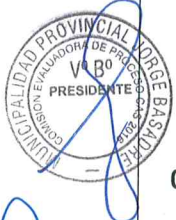
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS-MPJB

**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>OPERADOR- I (OM-1)</b>	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Técnico y/o Bachiller de 05 años de experiencia como Operador de Maquinaria Pesado (Motoniveladora)</li> <li>• Tener instrucción Técnica y certificación que demuestren entrenamiento y capacitación como Operador de Tractor Oruga.</li> <li>• Contar con licencia de conducir <b>A-2 B Profesional</b> vigente como mínimo</li> <li>• Acreditación certificada de experiencia laboral</li> </ul> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar, Actividades de Corte, Nivelación y/o Acumulación de material, limpieza de terrenos.</li> <li>• Realizar labores de perfilado en carretera, batido de material.</li> <li>• Emitir el parte diario de Maquinaria.</li> <li>• Revisar e Informar diariamente sobre el estado de la maquinaria.</li> <li>• Cuidar y mantener limpia la Máquina.</li> <li>• Cumplir con las normas de seguridad y salud</li> </ul>
02	<b>OPERADOR II (OM-2)</b>	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico Operador con acreditación certificada de experiencia laboral.</li> <li>• Tener TRES (03) años de experiencia como operador de operador de camión volquete 6x4 15m<sup>3</sup> o como operador de Camión Cisterna 6x4 de 5000 galones</li> <li>• Contar con licencia de conducir <b>A3 – C Profesional</b> vigente como mínimo.</li> <li>• Acreditar la experiencia con Certificados de trabajos.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar Actividades de transporte de material y/o agregados a las distintas obras, Trabajo de Servicio y/o alquiler de camión volquete y Camión Cisterna a las distintas obras, Trabajos de eliminación de material excedente y otros.</li> <li>• Revisar e informar diariamente el estado de la maquina asignada.</li> <li>• Cuidar y mantener limpia la Máquina.</li> <li>• Cumplir con las normas de seguridad.</li> </ul>



02	OPERADOR III (OM-3)	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios secundarios y capacitación en la materia.</li> <li>Técnico operador</li> <li>Un (01) año a más de experiencia como operador de Volquete, Camioneta, Ómnibus, Minibús, Camión, Camioncitos, y otros.</li> <li>Contar con licencia de conducir <b>A3 – C Profesional</b> vigente como mínimo.</li> <li>Acreditar la experiencia con Certificados de trabajos.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Chofer de Camión Volquete, Camioncitos de 8 y 4tn. camionetas, minibús, van, otros similares.</li> <li>Ejecutar Actividades de transporte de materiales, Trabajo de Servicio Social, Servicio de traslado de personal.</li> <li>Ejecutar Actividades de transporte de escolares de los diferentes anexos de la Provincia Jorge Basadre</li> <li>Revisar e informar diariamente el estado de la maquina asignada.</li> <li>Cuidar y mantener limpia la Máquina.</li> <li>Cumplir con las normas de seguridad.</li> </ul>
01	AUXILIAR DE CAMPO IV (M-4)	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia de seis (06) meses a más en cargos a fines a las funciones a realizar.</li> <li>Capacitación a fin a sus funciones.</li> <li>Acreditación certificada de experiencia laboral</li> <li>Secundaria Completa</li> </ul> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dar resguardo a las maquinarias y equipos en el local de la Administración de Maquinaria y Equipo Pesado en el Distrito de Ite.</li> <li>Llevar un control de ingreso y salida de unidades vehiculares y maquinarias e informar a la Administración de Maquinaria.</li> </ul>
01	AUXILIAR DE CAMPO I (M-1)	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sentido de Alta responsabilidad</li> <li>Compresión de la responsabilidad y ética.</li> <li>Secundaria completa</li> </ul> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en la emisión de boletas de venta de maquinaria agrícola en el distrito de ITE.</li> <li>Apoyo en la atención de agricultores en el distrito de Ite</li> <li>Mantener el área de trabajo limpio.</li> </ul>
01	AUXILIAR DE OFICINA (T)	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sentido de Alta responsabilidad</li> <li>Compresión de la responsabilidad y ética.</li> <li>Secundaria completa</li> <li>Curso en Computación e Informática</li> <li>Mínimo SEIS meses de experiencia en cargos afines.</li> <li>Acreditar la experiencia con Certificados de trabajos.</li> <li>Conocimiento de office y Software de gestión y programación de actividades.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingreso de datos de los partes diario de todos los vehículos, maquinarias y equipos de AMEP.</li> <li>Clasificar información que se genera de los reportes diarios para la determinación de ocurrencias a partir de la ejecución de las actividades de mantenimiento mecánico.</li> <li>Apoyar en el control de los mantenimientos preventivos y correctivos programados de acuerdo a la información por jefatura de taller.</li> <li>Informar semanal y mensualmente a la Administración de Maquinaria y Equipo Mecánico, todas las actividades Programadas y Ejecutadas del Área a su cargo.</li> <li>Cumplir con las Directivas y/o procedimientos establecidas por la</li> </ul>



	Administración.
	• Del Cumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud Ocupacional.

**III CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	JURISDICCIÓN DE LA PROVINCIA JORGE BASADRE
Duración del Contrato	Un(01) Mes(con posibilidad a prórroga)
Remuneración Mensual: OPERADOR-MECANICO I OPERADOR-MECANICO II OPERADOR-MECANICO III AUXILIAR DE CAMPO IV AUXILIAR DE CAMPO I AUXILIAR DE OFICINA	S/. 2,200.00 (Dos mil Doscientos con 00/100 soles) S/. 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles) S/. 1,800.00 (Un mil Ochocientos con 00/100 soles) S/. 1,400.00 (Un mil cuatrocientos con 00/100 soles) S/. 1,000.00 (Un mil con 00/100 soles) S/. 1,500.00 (Un mil Quinientos con 00/100 soles)

**IV CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

a) CONVOCATORIA	
Publicación	Del 20-06-2016 al 24-06-2016
Presentación Curricular	27-06-2016 (Mesa de Partes de la Entidad)
b) SELECCIÓN	
Evaluación Curricular y Publicación de aptos	28-06-2016
Entrevista	30-06-2016 (Hora: 13:00 Hrs.)
Publicación de resultado final	30-06-2016
c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	
Suscripción y Registro del contrato	Al día siguiente de la publicación de resultados
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>01/07/2016</b>
<b>TERMINO</b>	<b>31/07/2016</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. 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**

LA COMISION



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
**Ing. Isaac Espilco Huamani**  
ADMINISTRACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PESADO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
**Francisco Alberio Simoni Chamorro**  
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS