



BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 0010-2020-MPJB

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesarias, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de la convocatoria.

ÍTEM 01

01 Auxiliar de campo M-7 para realizar labores en la Actividad: "Mantenimiento de Parques Recreativos, Plazas Públicas en el Distrito de Locumba-Provincia Jorge Basadre-Tacna"

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

GERENCIA DE DESARRO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS.

Ref.

INFORME N° 0039-2020-GDSSP-GM-A/MPJB

INFORME N° 0080-2020-OPP-GM/MPJB

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

SUB. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

4. BASE LEGAL

- a) Ley N° 20849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público N° 1440-2018.
- e) Decreto de Urgencia N° 014-2019 Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2020.
- f) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- g) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2011-SERVIR/PE.
- i) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

Cuadro 01

	Ítem 01 AUXILIAR DE CAMPO VII
Requisitos	Curriculum Vitae Documentado. Contar con RUC (activo). Copia simple de DNI (Vigente). Número de celular. Correo electrónico actual. Régimen pensionario actual.
Experiencia (Acreditada mediante constancias y/o certificados)	Experiencia específica: De 04 años de experiencia en cargos afines a la función.
Competencias	Sentido de responsabilidad. Capacidad de trabajo bajo presión
Formación Académica , grado académico y/o nivel de estudios	Sin formación
Cursos y/o estudios de especialización	Deseable acreditar capacitaciones para el puesto
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Experiencia en las funciones a realizar



III. CARACTERISTICAS DEL PERFIL DEL PUESTO Y/O CARGO

3.1. Principales Funciones a desarrollar:

ÍTEM 01 01 AUXILIAR DE CAMPO VII

- a) Es el personal que se encarga de verificar y controlar los trabajos de la actividad de mantenimiento.
- b) Controlar la asistencia del personal a su cargo.
- c) Coordinar con el responsable las actividades diarias y semanales y disponer del personal a su cargo.
- d) Tener amplia criterio para desempeñarse de sus funciones.
- e) Otras funciones que delegue el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Cuadro 01

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos
Duración del contrato	Inicio: Suscripción de contrato. Termino: 29 de febrero del 2020
Remuneración mensual por cada servidor	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles)

V. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proceso de selección consta de 4 etapas principales, las que se detallan en el cuadro siguiente, además se indican las fechas programadas para cada una.

Cuadro 01

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1 APROBACIÓN Y COMUNICACIÓN		
1.1 Aprobación de las bases de la convocatoria	23 de enero del 2020	Comisión Evaluadora
1.2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo-SERVIR	Del 24 enero al 02 de febrero del 2020	Comisión Evaluadora
2 CONVOCATORIA		
2.1 Publicación de la convocatoria en la página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE.	Del 29 enero al 02 de febrero del 2020	Comisión Evaluadora
2.2 Presentación de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre	03 de febrero del 2020 Hora: 8:15 am a 12:00 pm (Los documentos que se presenten fuera de este horario no serán tomados en consideración)	Comisión Evaluadora
3 SELECCIÓN Y DECLARACIÓN DE GANADORES		
3.1 Evaluación del cumplimiento de formalidades	03 de febrero del 2020	Comisión Evaluadora
3.2 Evaluación de la hoja de vida	03 de febrero del 2020	Comisión Evaluadora
3.3 Publicación de resultados de la evaluación de la <i>hoja de vida</i> en la página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE.	03 de febrero del 2020 7:00 pm	Comisión Evaluadora
3.4 Entrevista (Oficina de recursos humanos)	04 de febrero del 2020 13:40pm	Comisión Evaluadora
3.5 <i>Publicación de resultado final en página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE.</i>	04 de febrero del 2020 7:00 pm	Comisión Evaluadora
4 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES		
4.1 Suscripción del Contrato	05 de febrero del 2020	SGRH
4.2 Registro del Contrato	A la suscripción del contrato	SGRH
4.3 Inicio de labores (Los postulantes declarados ganadores deberán opersonarse a las 8:00 hrs a la Oficina de Recursos Humanos)	05 de febrero del 2020	MPJB





La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, está a cargo del Comisión evaluadora, integrado por tres miembros.

5.1. De la selección y declaración de los ganadores

Las evaluaciones de la sub etapa de selección son cancelatorias, por lo que los resultados tendrán carácter eliminatorio.

5.1.1. Factores de evaluación

Los factores de evaluación dentro del proceso tendrán un máximo y un mínimo de puntos, según el cuadro siguiente:

Cuadro 01

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	45	60
a. Formación profesional	20%	15	20
b. Cursos o estudios de capacitación	20%	15	20
c. Experiencia	20%	15	20
ENTREVISTA	40%	25	40
PUNTAJE TOTAL:	100%	70	100

Evaluación de formalidades

Los postulantes deberán presentar, al momento de la postulación según la fecha que consta en el cronograma, su hoja de vida acompañando la documentación que acredite la información (copias simples), la que se presentará **firmado, foliada, en folder manila**.

Evaluación de la hoja de vida

Esta etapa se inicia evaluando la hoja de vida de los postulantes y el cumplimiento del perfil del puesto, según los rubros a calificar, donde el participante para pasar a la siguiente sub etapa, deberá alcanzar el mínimo de la calificación, de lo contrario será eliminado del proceso.

Entrevista

Los postulantes que se encuentren aptos para la sub etapa de entrevista personal, deberán apersonarse a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, en la fecha indicada en el cronograma del proceso de contratación, esta etapa pretende que los integrantes de la Comisión de Evaluadora, conozcan al postulante y puedan evaluar diferentes aspectos tales como conocimiento del puesto, grado de análisis, planteamiento de estrategias y soluciones y actitud y comunicación. Aspectos que denotaran la adaptabilidad, comunicación oral, cooperación, empatía, iniciativa, negociación, análisis, orden, redacción clara del participante, entre otros aspectos competenciales.

De las bonificaciones

De conformidad con lo dispuesto en la legislación laboral vigente, se otorgará bonificaciones por discapacidad, personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación por discapacidad

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 21804, Ley que modifica la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, a aquellos que cumplan con los requisitos del cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrá una bonificación del 15% (quince por ciento) del puntaje final.

El postulante deberá acreditar tal condición obligatoriamente con copia simple del Carnet de Discapacidad emitido por CONADIS debidamente adjuntado a su hoja de vida, que será presentado según la fecha expuesta en el cronograma del proceso.

Bonificación por ser licenciado de las Fuerzas Armadas

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2010/SERVIR, aquellos postulantes que superen todas las etapas del concurso, recibirán una bonificación del 10% (diez por ciento) en la última de las etapas señaladas (Entrevista Personal), siempre que hayan indicado en su Curriculum Vitae y adjuntado al mismo, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

TACNA - PERU

Los resultados del proceso de contratación, serán publicados en la página web de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre y serán dados a conocer en las fechas indicadas en el cronograma del proceso.

Nota: El plazo máximo para la devolución de la documentación presentada es de cinco (5) días luego de la publicación de resultados finales en mesa de partes de la institución, pasado dicho plazo la documentación será siniestrada.

COMISION EVALUADORA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

[Signature]
CPC ERNESTO TICHUANCA MAMANI
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

[Signature]
ING. MILBER EMILIANO OROCHE GUTIERREZ
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

[Signature]
ING. BRAULIO VALDIVIA LOAYZA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y
SERVICIOS PUBLICOS