

CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 261-2015-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) **ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II.**

2. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

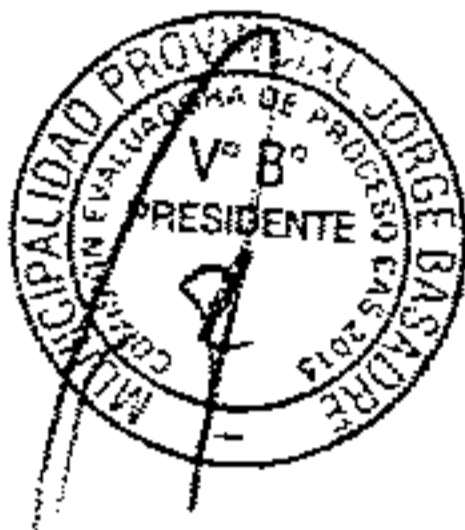
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

4. JUSTIFICACION:

Se requiere contar con una persona natural para realizar labores administrativas y de docencia (dictado de clases) en 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.
- Las demás disposiciones que regule el Contrato Administrativo de Servicio.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITO / DETALLE

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • 9 meses de experiencia de docencia en educación superior. • 2 años de experiencia laboral.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Proactivo y dinámico. • Trabajo bajo Presión. • Trabajo en equipo. • Responsable.
FORMACIÓN ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Médico Veterinario Zootecnista con habilidad.
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 Locumba. • Conocimiento de Proyectos de Inversión Pública. • Curso en producción de cuyes.
FUNCIONES A DESARROLLAR	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar y administrar los servicios de registro académico y de evaluación del estudiante. • Organizar el proceso de titulación profesional y su tramitación. • Elaboración y sistematizar la base de datos estadística de la institución. • Coordinar con el Jefe del área Académica. • 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/ 2,500.00 (Dos mil quinientos 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