

## CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 043-2016-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° 0138-2016-GDTI-GM-A/MPJB

INFORME N° 0171-2016-OPP-GM/MPJB

NEMONICO: 3222

FTE. FTO. / RUBRO.: 5 RD / 18 CANON, SOBRE CANON Y REGALIAS

COSTO DIRECTO (010 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

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	<b>AUXILIAR DE CAMPO VI (M-6)</b> <i>Eléctrico</i>	<p><b>REQUISITOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia de dos (02) años a más en cargos a fines a su función.</li> <li>• Acreditas experiencia en el desempeño de su cargo.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de las Instalaciones Eléctricas.</li> </ul>
02	<b>AUXILIAR DE CAMPO VI (M-6)</b>	<p><b>REQUISITOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia de dos (02) años a más en cargos a fines a su función.</li> <li>• Acreditas experiencia en el desempeño de su cargo.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaciado de pisos y columnas, Encofrado y desencofrado.</li> <li>• Trabajos de albañilería, tarrajeo, instalaciones eléctricas.</li> <li>• Colocación de aparatos y accesorios sanitarios.</li> <li>• Instalación de sistema de Agua.</li> </ul>
01	<b>AUXILIAR DE CAMPO VI (M-6)</b> <i>Pintor</i>	<p><b>REQUISITOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia de dos (02) años a más en cargos a fines a su función.</li> <li>• Acreditas experiencia en el desempeño de su cargo.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pintura en Muros, en carpintería metálica y carpintería de madera.</li> </ul>



03	AUXILIAR DE CAMPO V (M-5)	<p><b>REQUISITOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia de dos (01) años a más en cargos a fines a su función.</li> <li>Acreditas experiencia en el desempeño de su cargo.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vaciado de pisos y columnas, Encofrado y desencofrado.</li> <li>Trabajos de albañilería, tarrajeo, pintura e instalaciones eléctricas.</li> <li>Colocación de aparatos y accesorios sanitarios.</li> <li>Instalación de sistema de Agua.</li> </ul>
03	AUXILIAR DE CAMPO II (M-2)	<p><b>REQUISITOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima en cargos a fines a su función.</li> <li>Acreditas experiencia en el desempeño de su cargo.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpieza de la actividad.</li> <li>Desmontaje de puertas, ventanas, estructuras, aparatos sanitarios y eléctricos.</li> <li>Demolición y picado de muros y pisos.</li> <li>Limpieza, lijado de muros, columnas y vigas.</li> </ul>

**III CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Actividad: "Mantenimiento de la Infraestructura Municipal; palacio Municipal y Casona Tradicional, sector Villa Locumba, distrito de Locumba, Provincia Jorge Basadre-Tacna"
Duración del Contrato:	Dos (02) Meses (con posibilidad a prórroga)
Remuneración Mensual: AUXILIAR DE CAMPO IV AUXILIAR DE CAMPO V AUXILIAR DE CAMPO II	S/ 1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 soles) 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**

a) CONVOCATORIA	
Publicación	Del 18-02-2016 Al 24-02-2016
Presentación Curricular	25-02-2016 (Mesa de Partes de la Entidad)
b) SELECCIÓN	
Evaluación Curricular y Publicación de aptos	26-02-2016
Entrevista	29-02-2016 (Hora: 10:30 am)
Publicación de resultado final	29-02-2016
c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	
Suscripción y Registro del contrato	Al día siguiente de la publicación de resultados
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>01/03/2016</b>
<b>TERMINO</b>	<b>30/04/2016</b>

**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)*

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**  
*[Signature]*  
**C.P.C. JULIO V. CONDORI COA**  
Gerente de Administración y Finanzas



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE**  
*[Signature]*  
**Francisco Alberto Simoni Chamorro**  
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

