

## CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 132-2016-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° 002-2016-GRVV-MVULPVS-GDTI-MPJB

INFORME N° 955-2016-GDTI-GM-A/MPJB

INFORME N° 868 -2016-OPP-GM/MPJB

NEMONICO: 3292 COSTO DIRECTO (15 CAS)

NEMONICO: 3293 COSTO DIRECTO (01 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	<b>ASISTENTE TECNICO I (AT-1)</b>	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional y/o grado de Bachiller de Ingeniería Civil y/o afines.</li> <li>• Acreditar experiencia mínima de 03 años en el desempeño del cargo y/o funciones.</li> <li>• Experiencia mínima de 02 años de labor en instituciones públicas.</li> <li>• Manejo de software de ingeniería: AutoCAD, Excel. S10. Ms. Project, Etabs.</li> <li>• Manejo de herramientas informáticas: Microsoft Office.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia Técnica en la Actividad de mantenimiento.</li> <li>• Apoyo en el control técnico del avance físico de la actividad.</li> <li>• Asistencia en el control de metrados</li> <li>• Asistencia en el control de rendimientos</li> <li>• Apoyo en el control de personal</li> <li>• Asistencia en el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y operatividad de la actividad.</li> <li>• Apoyo en la elaboración de informes mensuales.</li> </ul>
02	<b>AUXILIAR DE CAMPO VI (M-6) A</b>	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia acreditada mínima de Dos (02) años en las funciones a realizar.</li> <li>• Condición perfecta de salud para la realización de las funciones encomendadas.</li> <li>• Curriculum Vitae Documentado.</li> <li>• Contar con RUC vigente.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pintado de pavimento líneas continuas.</li> <li>• Pintado de pavimento líneas discontinuas.</li> <li>• Pintado de Señalización horizontal en vías.</li> </ul>



01	AUXILIAR DE CAMPO VI (M-6) B	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia acreditada mínima de Dos (02) años en las funciones a realizar.</li> <li>Condición perfecta de salud para la realización de las funciones encomendadas.</li> <li>Curriculum Vitae Documentado.</li> <li>Contar con RUC vigente.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resane de concreto en veredas.</li> <li>Pintado de pavimento líneas continuas y discontinuas.</li> </ul>
03	AUXILIAR DE CAMPO V (M-5)	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia acreditada mínima de Un (01) año en las funciones a realizar.</li> <li>Condición perfecta de salud para la realización de las funciones encomendadas.</li> <li>Curriculum Vitae Documentado.</li> <li>Contar con RUC vigente.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento de Muros de sostenimiento, mampostería de piedra.</li> <li>Pintado de líneas de pavimento.</li> </ul>
09	AUXILIAR DE CAMPO II (M-2)	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia acreditada mínima en las funciones a realizar.</li> <li>Condición perfecta de salud para la realización de las funciones encomendadas.</li> <li>Contar con RUC vigente.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eliminación de material excedente por limpieza de bermas..</li> <li>Limpieza de vías de nivel de terreno natural.</li> <li>Acarreo y eliminación de material.</li> </ul>

**III CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<b>Actividad:</b> “Mantenimiento de Vías Urbanas en Locumba pueblo y Viñas del Sur Distrito de locumba, Provincia Jorge Basadre-Tacna”
Duración del Contrato:	Dos (02) Meses
Remuneración Mensual:	
ASISTENTE TECNICO I	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 soles)
AUXILIAR DE CAMPO VI	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 soles)
AUXILIAR DE CAMPO V	S/. 1,600.00 (Un Mil Seiscientos con 00/100 soles)
AUXILIAR DE CAMPO II	S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 soles)

**IV CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

a) CONVOCATORIA	
Publicación	Del 15-08-2016 Al 19-08-2016
Presentación Curricular	22-08-2016 (Mesa de Partes de la Entidad)
b) SELECCIÓN	
Evaluación Curricular y Publicación de aptos	23-08-2016
Entrevista	24-08-2016 (Hora: 15:00 Hrs.)
Publicación de resultado final	24-08-2016
c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	
Suscripción y Registro del contrato	Al día siguiente de la publicación de resultados
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>25/08/2016</b>
<b>TERMINO DE LABORES</b>	<b>30/09/2016</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



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**  
Vº Bº  
PRESIDENTE  
*[Signature]*  
**C.P.C. ERICK M. SALAZAR PANTIGOSO**  
Gerente de Administración y Finanzas

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

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE**  
Vº Bº  
ÁREA USARIA  
*[Signature]*

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE**  
*[Signature]*  
**Arq. Gisela Delgado Vicente Vega**  
RESPONSABLE DE ACTIVIDAD