

**CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 224 -2015-MPJB**

**I GENERALIDADES.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Requerir la contratación de los servicios profesionales de un (01) TECNICO ADMINISTRATIVO I, para el cumplimiento de las actividades programadas por el área de EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN.

**2. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE**

SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y COMUNALES

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

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

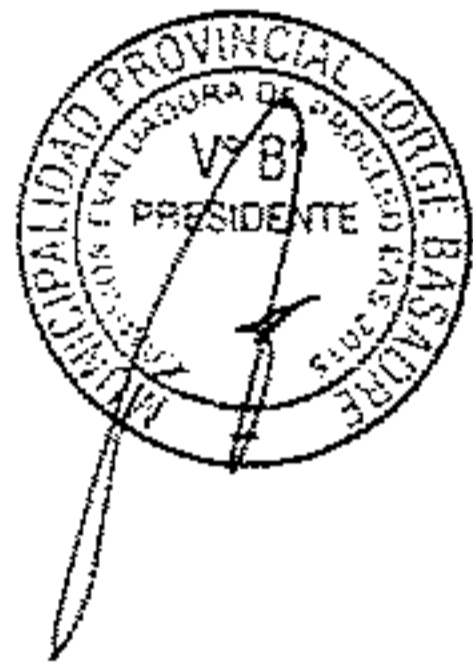
**4. BASE LEGAL**

- 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 2015.
- Ley N° 27444 ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-Servir/Pe
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

**II PERFIL DEL PUESTO**

**REQUISITOS /DETALLE**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral en funciones afines.</li> </ul>
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactivo y dinámico</li> <li>• Trabajo bajo presión</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Capacidad de gestión</li> </ul>
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Técnico y/o Bachiller en la carrera de Educación</li> </ul>
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O INDISPENSABLES Y DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con RUC</li> <li>• Residir en Locumba</li> <li>• Acreditar la experiencia requerida</li> </ul>
FUNCIONES A DESARROLLAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar actividades y/o proyectos relacionadas con el área</li> <li>• Monitorear la gestión pedagógica y administrativa en instituciones educativas.</li> <li>• Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la Nación</li> <li>• Promover alianzas estratégicas con Instituciones especializadas de la provincia.</li> <li>• Otras asignadas por el jefe inmediato.</li> </ul>



**III CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial Jorge Basadre
Duración del Contrato	Hasta el 31-12-2015
Remuneración Mensual	S/. 2,400 (Dos mil cuatrocientos con 00/100 nuevos soles)



**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

<b>a) CONVOCATORIA</b>	
Publicación	01-10-2015 AL 07-10-2015
Presentación Curricular	09-10-2015 (Mesa de Partes de la Entidad en horario de oficina)
<b>b) SELECCIÓN</b>	
Evaluación Curricular	12-10-2015

Publicación de Resultados	12-10-2015 (2:00 PM)
Entrevista	12-10-2015 (3:30 PM)
Publicación de resultado final	12-10-2015
<b>c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>	
Suscripción	13-10-2015
Registro	13-10-2015
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>13-10-2015</b>

**V. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN**

Se efectuará en función al perfil requerido.

FACTOR DE EVALUACIÓN	%	PUNTAJE	
		MIN.	MAX.
<b>A) HOJA DE VIDA</b>			
Experiencia Laboral (Requerida/Perfil)	60%	55	60
Nivel Alcanzado (Requerida/Perfil)		43	45
Capacitación (Requerida/Perfil)		5	5
<b>B) ENTREVISTA</b>			
Personalidad	40%	7	10
Conocimientos		30	40
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>85</b>	<b>100</b>

**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. Declaración Jurada de gozar de buena salud. *(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

