



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

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 0087-2019-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**

- **02 Auxiliares de campo M-5** para realizar labores en la Actividad: "Mantenimiento Rutinario de Parques y Jardines del Distrito de Locumba – Provincia de Jorge Basadre – Tacna".

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS.  
Ref. INFORME N° 725-2019-GDSSP-GM-A/MPJB  
INFORME N° 721-2019-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) Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- e) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- f) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2011-SERVIR/PE.
- h) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

**Cuadro 01**

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

**III. CARACTERISTICAS DEL PERFIL DEL PUESTO Y/O CARGO**

**3.1. Principales Funciones a desarrollar:**



**ÍTEM 01  
02 AUXILIARES DE CAMPO M-V**

- a) Es el personal que se encarga de ejecutar los trabajos de la actividad (corte de gras y poda de árboles, etc.).
- b) Coordinar con el capataz sobre los trabajos diarios
- c) Tener amplia criterio para desempeñarse de sus funciones.
- d) 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: 31 de octubre del 2019
Remuneración mensual por cada servidor	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos 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
<b>1 APROBACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>		
1.1 Aprobación de las bases de la convocatoria	11 de septiembre del 2019	Comisión Evaluadora
1.2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 12 al 21 de septiembre del 2019	Comisión Evaluadora
<b>2 CONVOCATORIA</b>		
2.1 Publicación de la convocatoria en la página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE.	Del 23 al 27 de septiembre del 2019	Comisión Evaluadora
2.2 Presentación de la hoja de vida documentada es en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre. Calle Sucre S/n Villa Locumba - Plaza Principal	30 de septiembre del 2019 Hora: <b>8:15 am a 12:00 pm</b> (Los documentos que se presenten fuera de este horario no serán tomados en consideración)	Comisión Evaluadora
<b>3 SELECCIÓN Y DECLARACIÓN DE GANADORES</b>		
3.1 Evaluación del cumplimiento de formalidades	30 de septiembre del 2019	Comisión Evaluadora
3.2 Evaluación de la hoja de vida	30 de septiembre del 2019	Comisión Evaluadora
3.3 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE.	30 de septiembre del 2019 7:00 pm	Comisión Evaluadora
3.4 Entrevista (Oficina de recursos humanos )	01 de octubre del 2019 08:50am	Comisión Evaluadora
3.5 Publicación de resultado final en página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE.	01 de octubre del 2019 7:00 pm	Comisión Evaluadora
<b>4 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES</b>		
4.1 Suscripción del Contrato	02 de octubre del 2019	SGRH
4.2 Registro del Contrato	A la suscripción del contrato	SGRH
4.3 Inicio de labores	02 de octubre del 2019	MPJB



(Los postulantes declarados ganadores deberán apersonarse a las 8:00hrs a la oficina de recursos humanos)

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
<b>PUNTAJE TOTAL:</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>



**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 **firmada, 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






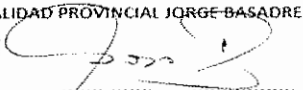
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
JORGE BASADRE**  
TACNA - PERU


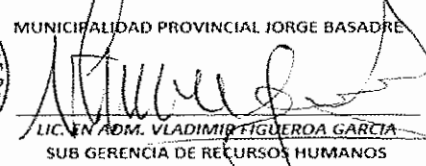
su Curriculum Vitae y adjuntado al mismo, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

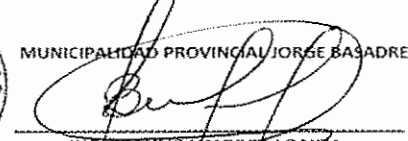
Los resultados del proceso de contratación, serán publicados en la página web de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre y serán dados a conocer en las fechas indicadas en el cronograma del proceso.

**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  
PRESIDENTE  
  
ING. MILBER EMILIANO OROCHE GUTIERREZ  
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
COMISION EVALUADORA DE PROCESOS  
Vº Bº  
PRIMER MIEMBRO  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
  
LIC. EN ADM. VLADIMIR FIGUEROA GARCIA  
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
COMISION EVALUADORA DE PROCESOS  
Vº Bº  
AREA USUARIA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
  
ING. BRAULIO VALDIVIA LOAYZA  
(e) GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y  
SERVICIOS PUBLICOS