

CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 86-2015-MPJB

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Responder a la correcta ejecución de la actividad y velar por una adecuada ejecución, uso de los materiales, equipos, herramientas, etc. Por tanto se requiere contratar con los servicios de un **ASISTENTE TECNICO I** para la actividad "MANTENIMIENTO DEL ESTADIO MUNICIPAL JORGE PINTO LIENDO"

2. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

4. JUSTIFICACIÓN

BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto supremo 065-2011-PCM y Ley N° 29849.
- Demás disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUERIMIENTO	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia a 03 años a mas, en cargos a fines a la función,
FORMACIÓN ACADEMICA	Bachiller en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o carreras afines a la función
REQUISITOS PARA EL PUESTO O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de programas de ingeniería AUTOCAD, S10, MS PROJECT. • Disponibilidad Inmediata • Contar con RUC • DNI vigente • Gozar de buena salud. • Acreditar la experiencia.
FUNCIONES A DESARROLLAR	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia Técnica en la actividad de mantenimiento. • Apoyo en el control técnico del avance físico de la ejecución de la actividad. • Control de personal. • Apoyo en el control de rendimientos. • Asistir en el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y operatividad de la actividad. • Asistir en el control del avance físico de la actividad para lograr el cumplimiento de metas. • Asistir en la verificación de los metrados ejecutados. • Otras acciones que designe el responsable de la actividad.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MPJB.
DURACION DEL CONTRATO	HASTA EL 31-05-2015 (CON POSIBILIDAD A RENOVACION)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,500.00

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

a) CONVOCATORIA	
Publicación	30-04-2015 AL 07-05-2015
Presentación Curricular	08-05-2015 (Mesa de Partes de la Entidad)
b) SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	11-05-2015



Publicación de Resultados	11-05-2015 (2:00 PM)
Entrevista	11-05-2015 (4:00 PM)
Publicación de resultado final	11-05-2015
c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	
Suscripción	12-05-2015
Registro	12-05-2015
INICIO DE LABORES	13-05-2015

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
		7	10
B) ENTREVISTA			
Personalidad	40%	30	40
Conocimientos		5	10
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. Hoja de vida debidamente documentada, que acredite su calificación para el cargo que postula.
3. Fotocopia de DNI
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 (5) DIAS, PASADO DICHO PLAZO LA DOCUMENTACIÓN SERA DESECHADA

LA COMISION

