



BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 0084-2020-MPJJB

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.

ITEM 1

- **01 Responsable del área de operaciones y/o Especialista Administrativo I** para realizar labores en Administración de Maquinaria y Equipo Pesado.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE

ADMINISTRACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PESADO

Ref.:

INFORME N° 0098-2019-AMEP-GM/MPJJB

INFORME N° 0499-2019-OPP-GM/MPJJB

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS-MPJJB

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.
- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) 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.
- c) Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público N° 1440-2018.
- d) Decreto de Urgencia N° 014-2019 Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- 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.
- ij) Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, Decreto Supremo N° 083-2020-PCM.
- jj) Decreto de Urgencia N° 029-2020.
- k) Decreto de Urgencia N° 008-2020 Emergencia sanitaria.
- h) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

II PERFIL DEL PUESTO

Cuadro 01

	Item 01 Especialista Administrativo I
Requisitos a presentar	a) Curriculum Vitae Documentado. b) Contar con RUC (Activo). c) Copia Simple de DNI (Vigente). d) Numero de celular actual. e) Correo electrónico actual. f) Régimen pensionario actual g) Colegiado y habilitado Adjuntar solicitud y declaraciones juradas
Experiencia	Experiencia profesional mínima de 05 años a fines a la función.
Competencias	Sentido de responsabilidad. Capacidad de trabajo bajo presión.
Formación Académica, Grado académico, o nivel de estudios.	Profesional en Ingeniería mecánica. Colegiado y habilitado
Cursos o estudios de especialización	Acreditar capacitaciones a las funciones a realizar.
Conocimientos para el puesto	Conocimientos en ofimática, software de gestión y programación



III. CARACTERISTICAS DEL PERFIL DEL PUESTO Y/O CARGO

3.1. Principales Funciones a desarrollar:

- a) Ejecutar actividades operativas del área de operaciones vehículos y maquinaria pesada, de acuerdo a las directivas y/o procedimientos establecidos para el servicio y/o alquiler de equipo y maquinaria para atender a las obras y actividades que ejecuta la Municipalidad por administración directa o contrata.
- b) Planificar, programar, ejecutar y supervisar los trabajos de los equipos y maquinarias, en coordinación con los responsables de las obras y actividades.
- c) Dirigir, controlar y supervisar al personal de su cargo.
- d) Establecer los horarios y turnos del personal a su cargo de acuerdo a la programación de los equipos y maquinaria.
- e) Brindar el servicio de equipos y maquinaria en forma oportuna, eficiente de acuerdo a la capacidad operativa.
- f) Distribuir, supervisar y controlar la ejecución de los trabajos programados, el uso adecuado y la seguridad de los equipos y maquinaria en el frente de trabajo.
- g) Informar sobre el estado de las máquinas y equipos (mantenimiento, fallas, fugas, sonido anormal, rendimiento, y otros).
- h) Solicitar en caso lo requiere las capacitaciones técnicas específicas para el personal a su cargo.
- i) Es responsable del personal a su cargo emita el parte de maquinaria en forma diaria para la valorización.
- j) Responsable del control y supervisión del combustible de los equipos y maquinarias bajo su cargo.
- k) Realizar el requerimiento que son necesarios para su área y personal a su cargo.
- l) Cumplir con las directivas y/o procedimientos establecidos por la administración.
- m) Dar cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional.
- n) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE ADMINISTRACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO PESADO
Duración del Contrato	Inicio: 03 de agosto del 2020 Termino: 31 de octubre del 2020
Remuneración Mensual	ÍTEM 01 S/ 3.000.00 (Tres mil con 00/100 nuevos soles)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS 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
1 APROBACIÓN Y COMUNICACIÓN		
1.1 Aprobación de las bases de la convocatoria	16 de julio del 2020	Comisión Evaluadora
1.2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 17 al 27 de julio del 2020	Comisión Evaluadora
2 CONVOCATORIA		
2.1 Publicación de la convocatoria en la página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE.	Del 23 al 28 de julio del 2020	Comisión Evaluadora
2.2 Inscripción virtual en la plataforma de convocatorias de personal-link postula aqui de la institución en las fechas indicadas en el cronograma.	29 de julio del 2020 Hora: 8:00 am a 14:00 pm (Los documentos que se presenten fuera de este horario no serán tomados en consideración)	Comisión Evaluadora
3 SELECCIÓN Y DECLARACIÓN DE GANADORES		
3.1 Evaluación del cumplimiento de formalidades	29 de julio del 2020	Comisión Evaluadora
3.2 Evaluación de la hoja de vida	29 de julio del 2020	Comisión Evaluadora



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

TACNA - PERU

3.3	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE.	29 de julio del 2020 7:00 pm	Comisión Evaluadora
3.4	Para la entrevista deberá ingresar a convocatorias de personal - link entrevista virtual	30 de julio del 2020 14:10 pm	Comisión Evaluadora
3.5	Publicación de resultado final en página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE.	30 de julio del 2020 7:00 pm	Comisión Evaluadora
4	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES		
4.1	Suscripción del Contrato	03 de agosto del 2020	SGRH
4.2	Registro del Contrato	A la suscripción del contrato	SGRH
4.3	Inicio de labores (Los postulantes declarados ganadores deberán apersonarse a las 8:00hrs a la oficina de recursos humanos)	03 de agosto del 2020	MPJB

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
PUNTAJE TOTAL:	100%	70	100

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 contenida en el mismo (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 que constan en el cuadro siguiente, 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.

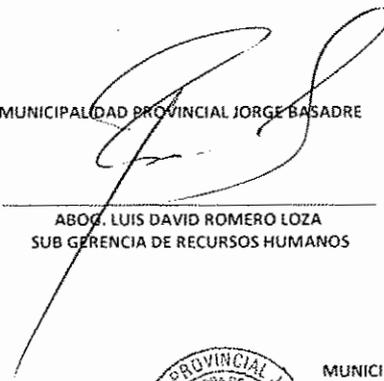
Bonificación por ser licenciado de las Fuerzas Armadas

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 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.

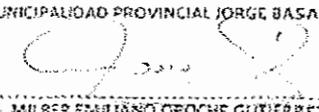
Los resultados del proceso de contratación, serán publicados en la página web de la Municipalidad provincial Jorge Basadre y serán dados a conocer en las fechas indicadas en el cronograma del proceso.

LA COMISION

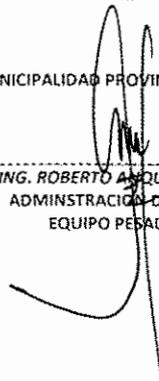
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE


ABOG. LUIS DAVID ROMERO LOZA
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE


ING. MILBER EMILIANO OROCHE GUTIERREZ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE


ING. ROBERTO AQUISE INCACUTIPA
ADMINISTRACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PESADO