

**CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 76-2015-MPJB****I GENERALIDADES.****1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Para el cumplimiento de la Meta del Plan de Incentivos N° 44 "FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL DE LA MADRE Y EL NIÑO", para lo cual se requiere contar con dos (02) AUXILIAR ADMINISTRATIVO II.

**2. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE**

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS

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

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.

**4. JUSTIFICACION**

Se requiere de dos promotores para el adecuado cumplimiento de metas del plan de incentivos municipales "Fortalecimiento del Centro de Promoción y Vigilancia Comunal de la Madre y el Niño.

**5. 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

**II PERFIL DEL PUESTO****REQUISITOS /DETALLE**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en instituciones públicas o privadas</li> </ul>
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactivo</li> <li>• Disponibilidad a tiempo completo.</li> <li>• Trabajo de campo</li> </ul>
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresado de carreras técnicas afines a las funciones.</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>• Residencia en Locumba.</li> <li>• Adjuntar CV documentado</li> </ul>
FUNCIONES A DESARROLLAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo a las instituciones educativas iniciales.</li> <li>• Recolección de datos del Centro de Salud y de campo.</li> <li>• Llenado de reporte electrónico.</li> <li>• Otros que asigne el jefe inmediato superior.</li> </ul>

**III CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial Jorge Basadre
Duración del Contrato	Tres (03) Meses
Remuneración Mensual	S/ 1,000 (Mil con 00/100 nuevos soles)

**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

<b>a) CONVOCATORIA</b>	
Publicación	23-04-2015 AL 29-04-2015
Presentación Curricular	30-04-2015 (Mesa de Partes de la Entidad en horario de oficina)
<b>b) SELECCIÓN</b>	
Evaluación Curricular	04-05-2015
Publicación de Resultados	04-05-2015 (2:00 PM)



Entrevista	04-05-2015 (4:00 PM)
Publicación de resultado final	04-05-2015
<b>c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>	
Suscripción	05-05-2015
Registro	05-05-2015
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>05-05-2015</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
		7	10
<b>B) ENTREVISTA</b>			
Personalidad	40%	30	40
Conocimientos		5	10
		25	30
<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. 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 (05) DIAS, PASADO DICHO PLAZO LA DOCUMENTACIÓN SERA DESECHADA**

LA COMISION