



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE TACNA - PERU

BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 0047-2019- MPJB

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.

2. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE

ITEM 01

- Profesional en Ingeniería Mecánica

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Gerencia Municipal

Ref.:

INFORME N° 0011-2019-GM-A/MPJB

INFORME N° 0451-2019-OPP-GM/MPJB

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Sub Gerencia de Recursos Humanos

5. BASE LEGAL

- Ley N° 20849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 27444 ley de Procedimiento Administrativo General.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transferencia y de acceso a la información pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-Servir/Pe y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2011-Servir/Pe
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II PERFIL DEL PUESTO

Cuadro 01

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Acreditada mediante constancias y/o certificados	ITEM 01 - Profesional en Ingeniería Mecánica colegiado y habilitado. Hoja de vida documentado (cv) Contar con RUC (activo) Copia simple de DNI (vigente) Número de celular actual Correo electrónico actual Régimen pensionario actual.
Experiencia Acreditada mediante constancias y/o certificados	Experiencia en la conducción de programas administrativos relacionados con el objeto de la convocatoria.
Competencias	Análisis, adaptabilidad, comunicación oral, cooperación, empatía, iniciativa, negociación, redacción y síntesis.
Grado académico, Formación Académica, y/o nivel de estudios Acreditada mediante constancias y/o certificados.	Título profesional colegiado y habilitado en Ingeniería Mecánica.
Cursos y/o estudios de especialización Acreditada mediante constancias y/o certificados. Cada curso de especialización y/o diplomado deberán contener como mínimo 24 y 90 horas respectivamente.	Capacitación en planificación y programación de mantenimiento de equipo pesado, operación y mantenimiento de Maquinaria Pesada.
Conocimientos para el puesto y/o cargo Acreditada mediante Declaración jurada	Conocimiento en ofimática. Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

III. CARACTERISTICAS DEL PERFIL DEL PUESTO Y/ O CARGO

3.1 Principales Funciones a desarrollar

ITEM 01

3.1.1 Profesional en ingeniería mecánica para Administración de Maquinaria y Equipo Pesado:

- Planificar, organizar y proponer las políticas de gestión interna para la operatividad de la Administración de la Maquinaria y Equipo Pesado.
- Organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades técnico-administrativas de los servicios que presta.
- Programar, organizar, dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar el mantenimiento, reparación, conservación y uso de las maquinarias y equipos de propiedad municipal.
- Llevar, organizar, implementar y actualizar el registro general de los equipos y maquinarias o unidades motorizadas existentes.
- Efectuar el mantenimiento preventivo, correctivo y reparación de la maquinaria de propiedad municipal.
- Supervisar y controlar el uso adecuado de la maquinaria pesada, automotriz y equipos a cargo de la Municipalidad.
- Formular, exhibir y difundir el cuadro situacional de los equipos y maquinarias.
- Coordinar la selección adecuada de operadores y/o choferes.
- Elaborar informes situacionales y/o diagnóstico sobre la maquinaria a cargo de la Municipalidad.
- Informar sobre las ocurrencias diarias y la ubicación de la maquinaria pesada.
- Elaborar el Plan Anual de re-potenciamiento de la maquinaria a cargo de la Municipalidad.
- Elaborar la estructura de costos por hora máquina de la maquinaria y equipo de la Municipalidad.
- Otras funciones inherentes que le señale la Gerencia Municipal.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE Administración de Maquinaria y Equipo Pesado
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de Julio del 2019
Remuneración Mensual:	S/ 5, 500.00 (Cinco mil quinientos con 00/100 soles) La remuneración incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

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.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1 APROBACIÓN Y COMUNICACIÓN		
1.1 Aprobación de las bases de la convocatoria	27 de junio del 2019	Comisión Evaluadora
1.2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 28 de junio al 07 de julio del 2019	Comisión Evaluadora
2 CONVOCATORIA		
2.1 Publicación de la convocatoria en la página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE.	08 al 12 de julio del 2019	Comisión Evaluadora
2.2 Presentación de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre	15 de julio del 2019 Hora: 8:15 am a 12:00 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	15 de julio del 2019	Comisión Evaluadora
3.2 Evaluación de la hoja de vida	15 de julio 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.	15 de julio del 2019 7:00 pm	Comisión Evaluadora
3.4 Entrevista (Oficina de recursos humanos)	16 de julio del 2019 9:30am	Comisión Evaluadora
3.5 Publicación de resultado final en página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE.	16 de julio del 2019 7:00 pm	Comisión Evaluadora
4 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES		
4.1 Suscripción del Contrato	17 de julio del 2019	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 8:00 hrs a la Oficina de Recursos Humanos)	17 de Julio del 2019	MPJB

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, está a cargo de la 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 MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	60%	45	60
Formación laboral	20%	15	20
Cursos o estudios de capacitación	20%	15	20
Experiencia	20%	15	20
ENTREVISTA	40%	25	40
PUNTAJE FINAL	100%	70	100

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JORGE BASADRE**
TACNA - PERU

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.

LA COMISION

