

CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 81-2015-MPJB

I GENERALIDADES.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Cubrir la vacante para lograr el cumplimiento de la Meta N° 16 "MEJORA DE LA GESTIÓN DE EMPADRONAMIENTO DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO-SISFOH, se requiere de un (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I.

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 contar con un personal para ser el responsable del cumplimiento de la Meta del Sisfoh, a través de las Unidad Local de Empadronamiento.

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	➤ Cinco (05) años de experiencia en gestión pública.
COMPETENCIAS	• Proactivo dinámico • Trabajo bajo presión • Calidez en la atención al público
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	• Titulo Profesional
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O INDISPENSABLES Y DESEABLES	• Contar con RUC • Residencia en Locumba. • Adjuntar CV documentado
FUNCIONES A DESARROLLAR	• Responsable del cumplimiento de la Meta N° 16 • Asegurar el adecuado empadronamiento y registro en el PGH de los usuarios. • Velar por la incorporación de mas usuarios en el programa pensión 65. • Colaborar en el acceso de los trabajadores a los programas sociales del Estado, Beca 18, Techo Propio, entre otros. • Otros que asigne el jefe inmediato superior.

III CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial Jorge Basadre
Duración del Contrato	Un (01) Mes
Remuneración Mensual	S/ 3,000 (Tres Mil con 00/100 nuevos soles)

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

a) CONVOCATORIA	
Publicación	24-04-2015 AL 30-04-2015
Presentación Curricular	04-05-2015 (Mesa de Partes de la Entidad en horario de oficina)

b) SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	05-05-2015
Publicación de Resultados	05-05-2015 (2:00 PM)
Entrevista	05-05-2015 (4:00 PM)
Publicación de resultado final	05-05-2015
c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	
Suscripción	06-05-2015
Registro	06-05-2015
INICIO DE LABORES	06-05-2015

V. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN

Se efectuará en función al perfil requerido.

FACTOR DE EVALUACIÓN		%	PUNTAJE	
			MIN.	MAX.
A) HOJA DE VIDA		60%	55	60
Experiencia Laboral (Requerida/Perfil)			43	45
Nivel Alcanzado (Requerida/Perfil)			5	5
Capacitación (Requerida/Perfil)			7	10
B) ENTREVISTA		40%	30	40
Personalidad			5	10
Conocimientos			25	30
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. 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