

CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 171-2016-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

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
 Ref.: INFORME N° 002-2016-DECC-RA-LCRMRCSPGL-GDTI/MPJB
 INFORME N° 1349-2016-GDTI-GM-A/MPJB
 INFORME N° 1184 -2016-OPP-GM/MPJB

NEMONICO: 3162 COSTO DIRECTO (07 CAS)

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS-MPJB

4. 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 2016.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Nepotismo N° 26771 y su reglamento
- Ley N° 27050 de la persona con discapacidad, modificada por Ley N° 28164,
- Ley N° 27815, Código de ética de la función pública.
- Ley N° 29607, Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-Servir/Pe
- Resolución de Alcaldía N° 004-2015-MPJB, Aprobación de escala remunerativa personal C.A.S.

II PERFIL DEL PUESTO

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	AUXILIAR DE CAMPO VI (M-6)	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia acreditada con certificados laborales, mínima de Dos (02) años en las funciones a realizar. • Condición perfecta de salud para la realización de las funciones encomendadas. • Curriculum Vitae Documentado. • Contar con RUC vigente. <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprende los trabajos de trazo durante la ejecución del caudal del río controlando los niveles, alturas y anchos según los detalles en los planos.
04	AUXILIAR DE CAMPO II (M-2)	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia acreditada mínima en las funciones a realizar. • Condición perfecta de salud para la realización de las funciones encomendadas. • Contar con RUC vigente. <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pintar progresivos a lo largo de la franja del cauce del río. • Habilitación de puntos de acceso para el abastecimiento del combustible..
03	AUXILIAR DE CAMPO V (M-5)	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia mínima de 01 año en el desempeño del cargo y/o funciones, en instituciones públicas y/o privadas. • Curriculum Vitae Documentado. • Presentar certificados de Trabajo correspondiente. • Contar con perfectas condiciones de Salud para los trabajos a realizar. <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de maquinarias anotaciones de hora de inicio y fin de la jornada diaria realizada con maquinaria. • Apoyo en el control de nivel y anchos en el proceso constructivo del cauce del río .

III CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Actividad: "Limpieza del Cauce y Reforzamiento de los márgenes del río Cinto, sector pueblo de locumba- Gentilar Distrito de Locumba, Provincia



	Jorge Basadre-Tacna”
Duración del Contrato:	Dos (02) Meses
Remuneración Mensual:	
AUXILIAR DE CAMPO VI	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 soles)
AUXILIAR DE CAMPO V	S/. 1,600.00 (Un Mil Seiscientos con 00/100 soles)
AUXILIAR DE CAMPO II	S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 soles)

IV CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

a) CONVOCATORIA	
Publicación	Del 31-10-2016 Al 07-11-2016
Presentación Curricular	08-11-2016 (Mesa de Partes de la Entidad)
b) SELECCIÓN	
Evaluación Curricular y Publicación de aptos	09-11-2016
Entrevista	10-11-2016 (Hora: 11:00 Hrs.)
Publicación de resultado final	10-11-2016
c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	
Suscripción y Registro del contrato	Al día siguiente de la publicación de resultados
INICIO Y TERMINO DE LABORES	11/11/2016 al 31/12/2016

V PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN

Se efectuará en función al perfil requerido.

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. Ficha RUC
4. **Hoja de vida debidamente documentada, que acredite su calificación para el cargo que postula.**
5. Declaración Jurada de no tener procesos penales y judiciales. *(Descargar de la página de la municipalidad)*
6. Declaración Jurada de nepotismo. *(Descargar de la página de la municipalidad)*
7. Declaración Jurada de fidelidad de documentos. *(Descargar de la página de la municipalidad)*
8. 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)*
9. De encontrarse registrado en el Conadis adjuntar copia de carnet y/o Resolución.
10. 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