CONVOCATORIA DE PROCESO CAS Nº 47-2015-MPJB

I GENERALIDADES.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por finalidad responder a la correcta ejecución de la Actividad, y velar por una adecuada ejecución. Debido a ello se requiere de la contratación de un (01) **RESPONSABLE DE ACTIVIDAD,** para la actividad "MANTENIMIENTO DE LAS ESTACIONES DE BOMBEO Y RESERVORIO DEL DISTRITO DE LOCUMBA"

2. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS-MPJB

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Ley Nº 29951, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2015.
- Ley Nº 27444 ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-Servir/Pe

II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS /DETALLE

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	• Con experiencia de tres (03) años a mas como profesional
GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL EDUCATIVO	• PROFESIONAL TITULADO EN ING. CIVIL, ARQUITECTURA Y/O AFINES • COLEGIADO Y HABILITADO
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O INDISPENSABLES Y DESEABLES	• Contar con RUC • Gozar de buena salud • Acreditar la experiencia en el desempeño del cargo. • Adjuntar DNI • Tener experiencia laboral en entidades públicas. • Dominio de programas ofimáticos. • Disponibilidad inmediata.
FUNCIONES A DESARROLLAR	• Responsable de la ejecución de las actividades de mantenimiento. • Planificar, organizar, dirigir y evaluar la ejecución de las actividades de mantenimiento. • Ejecutar las actividades de acuerdo a las especificaciones técnicas dentro del plan de trabajo. • Realizar controles de calidad. • Impartir normas de seguridad al personal. • Custodia de los bienes de la actividad a su cargo. • Control de metrados. • Control de rendimientos. • Llenado de cuaderno de obras. • Presentar informes mensuales de las actividades ejecutadas en el mes. • Control de personal. • Otras acciones que designe el jefe inmediato..

III CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial Jorge Basadre
Duración del Contrato	Un (01) Mes (con posibilidad a renovación)
Remuneración Mensual	S/. 3,500 (Tres Mil Quinientos con 00/100 nuevos soles)

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

a) CONVOCATORIA	
Publicación	06-04-2015 AL 10-04-2015
Presentación Curricular	13-04-2015 (Mesa de Partes de la Entidad)
b) SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	14-04-2015
Publicación de Resultados	14-04-2015
Entrevista	14-04-2015
Publicación de resultado final	14-04-2015
c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	
Suscripción	15-04-2015
Registro	15-04-2015
INICIO DE LABORES	**15-04-2015**

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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE – COMISIÓN EVALUADORA DE PROCESOS CAS 2015 – V° B° PRESIDENTE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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