



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 057 – 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN COORDINADOR, UN SUPERVISOR DE CAMPO, DOS CAPATAZ, CATORCE AYUDANTES DE CAMPO Y TRES GUARDIANES EN LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y AREAS VERDES PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de Personal, bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios – CAS.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Mantenimiento de Infraestructura y Áreas Verdes

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de administración y Finanzas a través de la Unidad de Personal.

4. BASE LEGAL

- Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada por Ley N° 27972
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- Ley de Nepotismo N° 26771 y su reglamento.
- Ley N° 29973 Ley General de la Persona Con Discapacidad.
- Norma sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido, creado por DS. N° 089-2006-PCM
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por D. S. N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

01: COORDINADOR

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	– Experiencia laboral mínima de un (03) años en Administración pública.
Competencias	– Trabajo en equipo – Comportamiento Ético – Comunicación efectiva – Trabajo bajo presión – Identificación laboral con la entidad – Responsable, puntual, honesto y con vocación de servicio
Perfil	– Con Título Superior Universitario

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar los trabajos referentes a los mantenimientos de la institución
- Informar a su jefe inmediato sobre los avances del trabajo de campo.
- Supervisar las labores que realizan el personal a su cargo.
- Otras labores inherentes al cargo que designe la Jefatura.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Áreas verdes
Duración del contrato	Inicio: 02 de Octubre del 2015 Termino: 30 de Noviembre del 2015
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Nuevos Soles)

01: SUPERVISOR DE CAMPO

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	– Experiencia laboral mínima de un (01) año.
Competencias	– Trabajo en equipo – Comportamiento Ético – Comunicación efectiva – Trabajo bajo presión – Identificación laboral con la entidad – Responsable, puntual, honesto y con vocación de servicio
Perfil	– Estudios Secundarios Completos

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Informar el avance de los trabajos asignados
- Supervisar la seguridad y salud en el trabajo e los trabajadores
- Supervisar actividades de mantenimiento de áreas verdes, limpieza publica, pintura, corte de grass, sembrado, poda de parques y jardines del distrito.
- Otras labores inherentes al cargo que designe la Jefatura.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Áreas verdes
Duración del contrato	Inicio: 02 de Octubre del 2015 Termino: 30 de Noviembre del 2015
Remuneración mensual	S/. 1,300.00 (Un Mil Trescientos y 00/100 Nuevos Soles)

02: CAPATAZ

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	– Experiencia laboral mínima de un (01) año.
Competencias	– Trabajo en equipo – Comportamiento Ético – Comunicación efectiva – Trabajo bajo presión – Identificación laboral con la entidad – Responsable, puntual, honesto y con vocación de servicio
Perfil	– Estudios Secundarios Completos

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Manejo de personal a fin de cumplir con actividades programadas.
- Supervisar al personal en el campo de trabajo
- Otras que corresponda respecto al cargo, en coordinación con la Unidad.
- Otras labores inherentes al cargo que designe la Jefatura.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Áreas verdes
Duración del contrato	Inicio: 02 de Octubre del 2015 Termino: 30 de Noviembre del 2015
Remuneración mensual	S/. 1,100.00 (Un Mil Cien y 00/100 Nuevos Soles)

15: AYUDANTES DE CAMPO

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	– Experiencia laboral mínima de tres meses.
Competencias	– Trabajo en equipo – Comportamiento Ético – Comunicación efectiva – Trabajo bajo presión – Identificación laboral con la entidad
Perfil	– Estudios Básicos

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar actividades manuales
- Realizar diversas actividades referentes al mantenimiento y limpieza del Distrito.
- Labores encomendadas por el capataz

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Áreas verdes
Duración del contrato	Inicio: 02 de Octubre del 2015 Termino: 30 de Noviembre del 2015
Remuneración mensual	S/. 900.00 (Novecientos y 00/100 Nuevos Soles)

03: GUARDIANES

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	– Experiencia laboral mínima de tres meses.
Competencias	– Trabajo en equipo – Comportamiento Ético – Comunicación efectiva – Trabajo bajo presión – Identificación laboral con la entidad – Responsable, puntual, honesto y con vocación de servicio
Perfil	– Estudios Básicos

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Cumplir funciones de custodia
- Cumplir funciones de seguridad y resguardo de bienes, muebles e inmuebles existentes
- Llevar libro de ocurrencias para registro de vistas ingreso y salida de bienes
- Otras labores inherentes al cargo que designe la Jefatura.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Áreas verdes
Duración del contrato	Inicio: 02 de octubre del 2015 Termino: 30 de Noviembre del 2015
Remuneración mensual	S/. 900.00 (Novecientos y 00/100 Nuevos Soles)

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Pocolay.	23 de Setiembre de 2015	Unidad de Personal/Soporte Informático
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico (C.V. documentado, foliado, firmado y con foto actualizada, Anexos 01-06). en la Ventanilla de Tramite Documentario, ubicado en Hnos. Reynoso N°15 – Distrito de Pocolay	30 de Setiembre de 2015	Tramite Documentario
SELECCIÓN			
5	Entrevista y Evaluación Curricular Hora: 11:00 a.m. Lugar: Av. Celestino Vargas S/N – Oficinas de Seguridad Ciudadana (Primer Piso)	01 de Octubre de 2015	Comité Evaluador
6	Publicación de resultados finales en el portal institucional de La Municipalidad Distrital de Pocolay.	01 de Octubre de 2015	Unidad de Personal/Soporte Informático

Los resultados serán publicados en el portal de la página Web de la Municipalidad Distrital de Pocolay.

III. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a) De la presentación del Curriculum vitae

La información consignada en el Curriculum vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

b) Documentación Adicional

Los postulantes presentarán sus propuestas en un (01) sobre cerrado, indicando lo siguiente:

- 1.- Número de **Convocatoria** al que postula.
- 2.- Objeto del Proceso: Contratación de.....
- 3.- Apellidos y Nombres.
- 4.- Número de DNI

El sobre debe contener su Curriculum vitae debidamente documentado (copias), foliado y firmado, adjuntando los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 08, de lo contrario será **automáticamente descalificado**.

EJEMPLO: (PEGARLO EN LA PARTE POSTERIOR DEL SOBRE)

Señores:

COMISIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN CAS – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

- 21) Convocatoria CAS N° ...-2015
- 22) Objeto de la Contratación (cargo):
- 23) Apellidos y Nombres:
- 24) DNI N°
- 25) Código:

NOTA: LOS POSTULANTES NO PODRÁN PRESENTARSE A DOS O MÁS CARGOS (O CÓDIGOS).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



IV. DE LAS BONIFICACIONES

a) Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 2 y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

b) Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en el Anexo N° 2 y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 48º de la Ley N° 29973 "Ley General de la Persona con Discapacidad".

V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

a) Declaratoria de proceso desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes a la etapa de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos de acuerdo al perfil del puesto y/o cargo en la etapa de evaluación curricular.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en la etapa de entrevista personal.

b) Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado sin la responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones que la justifiquen.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

CPC. LUIS ANTONIO URRUTIA BRIONES
JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

Lic. Lizardo S. Pérez Guzmán
JEFE DE PERSONAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

C.P.C. Esteban Jesús Torres Jacho
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto