

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

CONVOCATORIA CAS N° 006-2018

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 persona con aptitudes y capacidad necesaria, que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos de la Unidad Operativa de Servicios Maquinaria y Equipos Diversos - UOSMED, bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057.

ITEM	CANTIDAD	INICIO DE CONTRATO	TERMINO DE CONTRATO	CARGO	MONTO REFERENCIAL S/.
01	01 PERSONA	01/06/2018	31/08/2018	Operador de Volquete y Tractor Oruga	2,700.00

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Unidad Operativa de Servicios Maquinaria y Equipos Diversos - UOSMED.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El concurso de méritos es de responsabilidad de la comisión designada mediante Resolución de Alcaldía N° 077-2016-A/MDT, de fecha 19 de febrero del 2016, la cual será la encargada de conducir y seleccionar al personal de acuerdo al perfil requerido para cada cargo.

La Comisión estará constituida por los siguientes funcionarios de la Municipalidad Distrital de Torata:

- Sub Gerente de Recursos Humanos y Bienestar Social : *C.P.C. Gilberto Luis Pacho Mamani (Presidente)*
- Gerente de Planeamiento y Presupuesto : *Econ. Elmer Ernesto Nina Maquera (Secretario)*
- Sub Gerente de Logística y Control Patrimonial : *Abog. Mario Reynaldo Herrera Nina (Primer Miembro)*

La comisión actúa en forma colegiada y es autónoma en sus decisiones, sus acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría, no cabe la abstención en cada uno de sus miembros. Sus actos constan en Actas, que debidamente suscritas quedan en poder de la Municipalidad Distrital de Torata.

4. BASE LEGAL

- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley orgánica de las Municipalidades N° 27972
- c. Ley N° 27815 Ley del Código de ética de la Función Pública
- d. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- e. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- f. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- g. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

5. PERFIL HA CUMPLIR

CARGO: OPERADOR DE CAMION VOLQUETE Y TRACTOR ORUGA

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de Conducir A-III C. profesional • Acreditar capacitación de manejo de tractor orugas. • Tener conocimiento en mantenimiento y diagnostico de fallas de maquinaria (OPERADOR DE CAMION VOLQUETE Y TRACTOR ORUGA)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con 03 años de experiencia en el Sector Público y/o Privado.



Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad inmediata • Alta responsabilidad, honestidad y vocación de servicio. • Pro actividad y buena actitud para el desarrollo urbano. • Comunicación a todo nivel liderazgo, trabajo en equipo y cumplimiento de metas. • Trato cordial. • Trabajo bajo presión y flexibilidad. • Iniciativa y creatividad
---------------------	---

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a realizar:

- Operador de maquinaria pesada (Camión Volquete y Tractor Oruga) que se le asigne, el mismo que será conservado por su persona, en caso de surgir daños, pérdida de accesorios, implementos y repuestos de la maquina será bajo responsabilidad
- Realizar con anticipación su control preventivo de la unidad vehicular a su cargo.
- Realizar los correspondientes partes diario de trabajo y presentar ante la oficina técnica debidamente firmado por su persona, maestro de obra y residente de obra y/o actividad esto de acuerdo a la actividad realizada.
- Informar bajo responsabilidad, por escrito, sobre las fallas, desperfectos, accidentes e infracciones de tránsito y cualquier otro inconveniente que tenga la maquinaria.
- Preservar los bienes y materiales asignados a su cargo, bajo responsabilidad.
- Otras actividades que indique su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad Operativa De Servicios Maquinaria y Equipos Diversos - UOSMED
Duración del contrato	Del: 01/06/2018 Al: 31/08/2018
Remuneración mensual	S/. 2,700.00 (Dos mil Setecientos con 00/100 Soles).

6. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

La convocatoria será a través del portal institucional de la Municipalidad Distrital de Torata (www.munitorata.gob.pe). Asimismo los resultados preliminares así como el resultado final se harán públicos por los mismos medios.

8.1. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Aprobación de la Convocatoria	17 de Mayo del 2018

CONVOCATORIA

1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional www.munitorata.gob.pe Convocatorias CAS 2018	Del 18 de Mayo del 2018 al 21 de Mayo del 2018
2	Presentación del Currículum Vitae documentado en la siguiente dirección: Calle Torata N° 53 - Torata. La presentación debe ser por Mesa de Partes en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 22 de Mayo del 2018 al 24 de Mayo del 2018 Desde las 07:00 horas Hasta las 15:30 horas

SELECCIÓN

3	Evaluación del Currículum Vitae documentado.	25 de Mayo del 2018 a partir de las 15:30 horas
4	Publicación de Resultados de la evaluación del Currículum Vitae documentado en el portal web Institucional de la MDT.	28 de Mayo del 2018 a las 15:35 horas
5	Entrevista personal: Lugar: Calle Torata N° 53 - Torata (Auditorio de la Municipalidad Distrital de Torata)	29 de Mayo del 2018 a las 9:00 horas



6	Publicación de los resultados de la entrevista personal y resultados final en portal web de la MDT	30 de Mayo del 2018 a las 15:30 horas
---	--	--

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

7	Suscripción del Contrato e inicio del Contrato: En la Sub Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Social de la MDT. Calle Torata N° 53 - Torata	31 de Mayo del 2018 a partir de las 07:00 horas
---	---	--

NOTA IMPORTANTE: La recepción de documentos será en horario de oficina (Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Torata), indefectiblemente. NO SE RECEPCIONARÁN EXPEDIENTES FUERA DE LA FECHA Y HORA INDICADA.

7.2. ETAPAS DEL PROCESO:

7.2.1. Publicación de la convocatoria y Recepción de la hoja de vida.

- Publicación de la convocatoria en la página institucional www.munitorata.gob.pe.
- Presentación de Curriculum Vitae documentado en la Municipalidad Distrital de Torata sito en la calle Torata N° 53

7.2.2. Recepción de Curriculum Vitae documentado.

- El postulante deberá documentar su hoja de vida en copias simples ordenadas cronológicamente, asimismo, presentará los anexos publicados en el portal institucional, debiendo foliarlos en números y letras, así como firmar cada una de las hojas todo esto en el extremo superior derecho. Se deberá adjuntar además una copia de D.N.I., es muy importante tener en cuenta que la constancia de habilitación exigida se presentará en original y actualizada.

(*) *Las constancias laborales y de capacitación no deberán de tener una antigüedad mayor de 10 años.*

- Presentar lo indicado en sobre cerrado con la debida solicitud de participación en el proceso de CAS dirigida a la comisión.
- El orden de la documentación que estará contenida en el sobre cerrado será de acuerdo al siguiente orden:
 - Carta de presentación del postulante.
 - Formulario CV.
 - Declaración Jurada de Incompatibilidades
 - Declaración Jurada de Nepotismo e Inhabilitación.
- El sobre que contiene los documentos exigidos en las bases deberá llevar el siguiente rótulo:

Señores:
Municipalidad Distrital de Torata

CONVOCATORIA CAS N° 006-2018

Plaza a la que postula:

Apellidos y Nombres:

Número de D.N.I.:

Domicilio actual:

- Las adulteraciones, falsificaciones o falta de veracidad en los documentos y declaraciones presentadas determinaran la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa del concurso sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que correspondan.

(**) *El postulante que no presente toda la documentación solicitada no podrá ser calificado para la siguiente etapa del proceso.*

(***) *Se considerará valida la postulación a un (01) proceso CAS por cada postulante (de ser el caso).*

La comisión de concurso se reserva el derecho de solicitar la presentación de los documentos originales, cuando lo estime necesario.

7.2.3. Publicación de los resultados de la primera etapa.

En el portal de la Web de la Municipalidad Distrital de Torata se publicaran los nombres de los postulantes que reúnen los requisitos mínimos esperados de acuerdo al perfil del puesto y acreditación de su hoja de vida quienes pasaran a la segunda etapa del proceso.

7.2.4. Publicación de resultados finales





Se declara ganador a los postulantes que obtengan más alto puntaje y estén seleccionados de acuerdo a la cantidad de vacantes en el puesto convocado los resultados son publicados en el portal de transparencia de la página web de la institución.

8. CALIFICACION DEL PROCESO: Puntaje:

Para evaluación de currículo vitae	de 0 al 100 puntos
Para entrevista personal	de 0 a 100 puntos

El puntaje de cada uno de los factores de evaluación se multiplicara por los coeficientes de ponderación.

Curriculum Vitae	Entrevista Personal
0.60	0.40

Se otorgan bonificación al puntaje total o personas con discapacidad (15%) que lo acredite en su hoja de vida con copias simples del carnet emitido por la CONADIS.

Con la determinación de los puntajes la comisión elaborara el cuadro de méritos respectivo

La comisión declara como ganador del concurso para ocupar la plaza vacante al postulante que en estricto orden de mérito obtenga el más alto puntaje.

9. LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

A. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- Cuando ningún de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene los puntajes mínimos en las etapas de evaluación del proceso.

B. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricción presupuestal.
- Otras debidamente justificadas.

10. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- La suscripción del contrato administrativo del servicio, se realizará en el plazo no mayor de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.
- Si venció el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declara seleccionada la persona que ocupo el puesto subsiguiente al del último seleccionado de acuerdo al orden de mérito para que suscriba el respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

LA COMISIÓN



PRESIDENTE
 C.P.C. Gilberto Luis Racho Mamani
 Sub Gerente de Recursos Humanos y Bienestar Social



SECRETARIO
 Econ. Elmer Ernesto Nina Maquera
 Gerente de Planeamiento y Presupuesto



PRIMER MIEMBRO
 Abog. Mario Reynaldo Herrera Nina
 Sub Gerente de Logística y Control Patrimonial

SOLICITO : INSCRIPCIÓN A LA CONVOCATORIA CAS N°-2018

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (CAS)

Yo,
Identificado (a) con DNI N° con
domicilio.....en
.....,
a usted digo:

Que habiéndome enterado de la Convocatoria CAS N°-2018 de la Municipalidad Distrital de Torata, solicito se me inscriba como postulante a la posición vacante numero del cargo/puesto de:, de la: (Unidad Orgánica).....

Cumpliendo con los requisitos solicitados en el Perfil para el cual postulo, presento los documentos requeridos para la evaluación correspondiente.

ADJUNTO:

1. Carta de Presentación del Postulante (Anexo I).
2. Formulario CV (Anexo II).
3. Declaración Jurada de Incompatibilidad y otros (Anexo III).
4. Declaración Jurada de Nepotismo e Inhabilitación (Anexo IV).
5. Currículum vitae documentado debidamente firmado y foliado.

POR LO EXPUESTO:

Pido a usted Sr. Presidente acceder a mi petición.

Torata,..... de del 2018

.....
Firma
DNI N°.....



ANEXO N° I

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

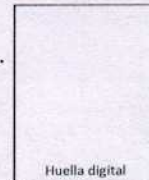
El que suscribe....., identificado con DNI N°....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad.

Nombre y Apellidos					
Domicilio Actual					
Correo Electrónico					
Fecha de nacimiento					
RUC N°		Teléfono		Celular	

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Torata,.....dede 2018

.....
Firma
DNI N°



ANEXO N° II

FORMULARIO DE CV

1. DATOS PERSONALES

Nombre			
Apellidos			
Fecha de nacimiento			
Dirección domiciliaria			
Teléfonos de contacto	Celular		Casa
Correo electrónico			

Los datos aquí incluidos deben estar acompañados de los documentos acreditantes correspondientes. Cuando en la presente relación de méritos no se adjunten los datos y documentos necesarios para la evaluación por parte del Comité Evaluador, dicha actividad no merecerá puntaje alguno por parte del mismo.

2. FORMACION TECNICA/ UNIVERSITARIA

Instituto/Universidad	Grado obtenido	Duración (años)	Período Desde/ años Hasta / año

3. POSGRADO, MAESTRIA y DOCTORADO

Instituto/Universidad	Grado obtenido	Duración (años)	Período Desde/ años Hasta / año

4. ANTECEDENTES LABORALES VINCULADOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Organización	Cargo/Tareas (Especificar tipo de tareas realizadas)	Período Desde/ años Hasta / año	TOTAL Años/meses

5. OTROS ANTECEDENTES LABORALES

Organización	Cargo/Tareas (Especificar tipo de tareas realizadas)	Período Desde/ años Hasta / año	TOTAL Años/meses

6. CURSOS Y SEMINARIOS QUE ESTEN VINCULADOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Instituto/ Universidad	Seminarios, Cursos y otros	Carga Horaria (hs)	Período Desde/ Hasta /

7. OTROS CURSOS y SEMINARIOS

Instituto/ Universidad	Seminarios, Cursos y otros	Carga Horaria	Período Desde/



		(hs)	Hasta /

8. ACTIVIDAD ACADÉMICA

Institución Educativa	Asignatura	Cargo Docente	Período Desde/ años Hasta / año

9. IDIOMAS

Institución Educativa	Idioma	Nivel aprobado	Período Desde/ Hasta /

10. PUBLICACIONES, INVESTIGACIONES, OTROS

Título/Temática	Lugar de Publicación	Fecha

11. OBSERVACIONES

La valoración de los méritos y antecedentes correspondientes, se realizarán contra la información contenida en los certificados, constancias y/o toda la documentación presentada de acuerdo a lo establecido en las bases.



.....
Firma

DNI N°.....

