

PROCESO CAS N° 014-2015 – MDJByR

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

08 APOYO RECOJO RESIDUOS SÓLIDOS, 01 TÉCNICO ELETRICISTA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del D. Leg. N° 1057, 08 Apoyo Recojo Residuos Sólidos, 01 Técnico Electricista.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de una comisión evaluadora conformada, de acuerdo a los lineamientos de la Directiva N° 02-2015-MDJLByR aprobada por Resolución de Alcaldía N° 113-2015-MDJLBYR.

4. Base legal

- Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.

II. PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO

1.- APOYO RECOJO RESIDUOS SOLIDOS (08) puestos

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Ninguna
Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Adaptabilidad- Agilidad física- Cooperación- Vocación de servicio- Colaborador- Responsable- Capacidad para trabajar en equipo y bajo

	presión - Dinámico
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Acreditar primaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización	Ninguna
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Gozar de buen estado de salud. Conocimiento en recojo de residuos sólidos. Conocimiento de las calles y avenidas del distrito.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el barrido de calles, avenidas y otros de acuerdo al plan de rutas acorde a la necesidad de la población.
- Cuidar el equipo y material de trabajo donde se desenvuelve.
- Trasladar los desechos sólidos, basura y otros levantados o recogidos a los puntos de acumulación determinados, utilizando los recolectores móviles manuales.
- Participar de manera activa en los operativos que se realicen y otros que se le asigne.
- Cumplir de manera correcta y responsable con el horario y rutas asignadas.
- Brindar apoyo en el recojo de residuos sólidos a la unidad de recolección.
- Evacuar y levantar todo los desechos sólidos que se encuentran depositados en los bordes de las calles, durante el recorrido de la recolección de residuos sólidos.
- Recoger todas las bolsas que se encuentran en las veredas.
- Cumplir las disposiciones que determine el supervisor de turno y/o las recomendaciones del conductor a cargo.
- Otras funciones afines con el cargo que disponga el jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos Palacio Municipal Av. Dolores s/n
Remuneración	S/. 900.00 Nuevos Soles mensuales (Los montos incluyen retenciones y aportes de Ley)
Duración del contrato	01 Diciembre 2015 al 31 Diciembre 2015.

Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 48 horas semanales. Con turnos rotativos de mañana, tarde y noche.
--	--

2.- TÉCNICO ELECTRICISTA (01) puesto

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar experiencia mínima de tres años.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptabilidad - Cooperación - Vocación de servicio - Colaborador y proactivo - Responsable - Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión - Dinámico
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico Electricista.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en la especialidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de elaboración de informes técnicos administrativos.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar diversos trabajos en el mantenimiento eléctrico de los parques, piletas, campos deportivos y de la municipalidad.
- Cuidar el equipo y material de trabajo que le sea asignado.
- Cumplir de manera correcta y responsable con el horario el trabajo asignado.
- Brindar apoyo a las diferentes áreas según su competencia.
- Otras funciones afines con el cargo que disponga el jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos

	Palacio Municipal Av. Dolores s/n
Remuneración	S/. 1,200 Nuevos Soles mensuales (Los montos incluyen retenciones y aportes de Ley)
Duración del contrato	01 Diciembre 2015 al 31 Diciembre 2015.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 48 horas semanales Con turnos rotativos de mañana, tarde y noche.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	03 Noviembre 2015	Gerencia Municipal
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	03 Noviembre 2015	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página web de la Entidad y en un lugar visible de acceso público de la Sede Central	17 al 23 Noviembre 2015	Comisión del Proceso Sub Gerencia de Informática
Presentación del Currículum Vitae Documentado, suscrito en todas sus hojas, el mismo que comprenderá la Hoja de Vida y la documentación que acredite la información que esta contenga. De acuerdo al Anexo N° 6	24 Noviembre 2015	Trámite Documentario
SELECCIÓN		
Verificación de cumplimiento de requisitos del perfil y publicación de postulantes aptos para continuar el presente proceso de selección.	25 Noviembre 2015	Comisión del Proceso
Calificación Curricular y Publicación de resultados, por la página web de la Entidad	26 Noviembre 2015	Comisión del Proceso
Entrevista Personal	27 Noviembre 2015	Comisión del Proceso

Publicación de resultado final por la página web de la Entidad.	28 Noviembre 2015	Comisión del Proceso
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	30 Noviembre 2015	Sub Gerencia de Personal
Registro del Contrato	30 Noviembre 2015	Sub Gerencia de Personal

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Las etapas de este proceso de selección son cancelatorias, por lo que, los resultados de cada etapa tendrá carácter eliminatorio. El presente proceso comprende las siguientes etapas:

1. Evaluación Curricular (Verificación de documentos exigidos y Evaluación curricular)
2. Entrevista Personal

1. Evaluación Curricular:

Tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio, el postulante que no presente su expediente de postulación en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el presente Proceso CAS, será descalificado.

Los requisitos mínimos de carácter obligatorio que deben sustentarse documentalmente son los siguientes:

1. Experiencia
2. Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios
3. Cursos, capacitación y/o estudios de especialización.

Durante ésta etapa se desarrollan las siguientes acciones:

a.1.) Verificación de documentos exigidos (Sin puntaje)

Donde se verifica la documentación que se registra a continuación, cuya omisión o información parcial descalificará al postulante:

- Presentación de los Anexos N° 2, 3, 4, y 6, debidamente llenados, firmados y foliados. El postulante que no presente dichos Anexos debidamente firmados, queda descalificado del proceso de selección.
- Impreso foliado de la ficha RUC actualizada que acredite la condición de activo y habido (se puede obtener dicha información accediendo a la página Web de la SUNAT (www.sunat.gob.pe)).
- Fotocopia simple y debidamente foliada del DNI/CE vigente.

a.2.) Evaluación curricular.

Donde se califica el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, verificando la información que consigna en el Anexo 6 y la documentación sustentatoria presentada y su calificación se realizará de acuerdo a la tabla contenida en el Anexo N° 5.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DEL CURRICULUM VITAE	50%	5	50
a. Experiencia	15%	--	15
b. Cursos o estudios de especialización	35%	--	35
Puntaje Parcial		5	50
ENTREVISTA	50%	30	50
PUNTAJE TOTAL	100%	35	100

El puntaje mínimo para pasar la Calificación Curricular es de 5 puntos.

El puntaje mínimo para pasar la Entrevista Personal es de 30 puntos.

El puntaje mínimo para poder ser seleccionado es de 35 puntos.

2. Entrevista Personal:

Los postulantes que alcancen el puntaje mínimo en la evaluación curricular (etapa anterior) pasarán a la presente etapa de "Entrevista Personal".

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto.

La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de (30) y la máxima es de (50).

V. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. Solicitud de presentación:

El postulante deberá presentar una solicitud de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 1 simple, indicando el puesto al que se está presentando. El postulante que no señale el puesto al que se presenta, quedará eliminado del proceso.

2. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la Hoja de Vida (Anexo N° 6) 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.

La Hoja de Vida y documentos que la sustenten, deberán ser presentados de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 6. El postulante que presente la Hoja de Vida sin

observar el formato del Anexo N° 6 quedará eliminado del presente proceso de selección.

Las resoluciones, contratos, certificados, constancias, de la experiencia laboral, deben acreditar la permanencia (inicio y fin) en el cargo/puesto y deben ser legibles, caso contrario, se excluirá de la calificación dicho documento, por lo que es recomendable asegurarse que el documento adjunto sea legible. Dicha documentación deberá ser debidamente foliada.

3. Declaración Jurada

De acuerdo al Anexo N° 2, N° 3, y N° 4.

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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso

2. Cancelación del proceso de selección

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- b. Por restricciones presupuestales
- c. Otras debidamente justificadas

3. 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 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su fichas curricular o Carta de Presentación 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

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del Puntaje Total obtenido, según Ley N° 28164, ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050, Ley de Personas con discapacidad, y que acredite dicha condición, para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.

VII. RESTRICCIÓN EN LA POSTULACIÓN

- Los postulantes que presenten los Anexos N° 2, N° 3, y N° 4 sin estar debidamente llenados y firmados serán eliminados del presente proceso de selección.
- No se podrá postular a más de un proceso de convocatoria CAS que contengan el mismo cronograma. Los postulantes que se presenten a más de un proceso que contengan el mismo cronograma serán automáticamente descalificados.
- Únicamente se aceptará una postulación por persona.
- Asimismo, los postulantes que presenten a dos (2) expedientes o más para un mismo proceso CAS, o que no señale el puesto al que se presenta, quedará eliminado del proceso.

TABLA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

I. Títulos, grados y estudios superiores:	Puntaje
- Primaria Completa	5 puntos
- Secundaria Completa	6 puntos
- Estudios Superiores	7 puntos
- Título Técnico	8 puntos
- Bachiller	9 puntos
- Título Profesional	10 puntos
	Máximo 10 puntos
II. Cursos de capacitación relacionados con el objeto de la contratación	
- Cursos de hasta 20 horas de duración	1 puntos
	Máximo 7 puntos
- Cursos de más de 20 horas de duración	2 puntos
	Máximo 10 puntos
- Licencia de Conducir A II B	1 puntos
- Licencia de Conducir A III C	1 puntos
- Licencia de Conducir A IV C	1 puntos
	Máximo 3 puntos
III. Cursos de informática	
- Básico	1 Punto
- Avanzado	2 Puntos
	Máximo 4 puntos
IV. Experiencia Laboral	
- 6 meses	2 punto
- Por cada semestre adicional	1 punto – hasta 14 puntos
	Máximo 16 puntos

NOTA.- La calificación de los ítems se realizará en base a los estudios, capacitación y experiencia en relacionada con el perfil requerido a contratar.