

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de personas bajo el régimen de contratos Administrativos de Servicios (CAS) regido por el decreto legislativo 1057 y su reglamento aprobado por el decreto Supremo N° 075 – 2008/PCM, modificado por Decreto Supremo 065 – 2011 /PCM para los siguientes puestos:

2. Dependencia y/o Unidad Solicitante

Subgerencia de Abastecimientos

- Asistente Administrativo
- Almacenero
- Especialista en Procesos
- Seguridad de local
- Mecánico
- Especialista en Patrimonio

3. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Selección

Subgerencia de Personal

4. Base Legal

- a. Constitución Política del Perú
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación de Servicios.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N°075 – 2008 – PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065 -2011 – PCM.

II. REQUISITOS

- Presentar Curriculum Vitae descriptivo y documentado, indicando el Código de la vacante a la que postula. (solo se podrá postular a una vacante). (Anexo 1)
- Solicitud de participación dirigida al Presidente de la Comisión.(Anexo 2)
- Copia fedateada del DNI, carnét de identidad o extranjería (vigente y nítida)
- Título Profesional, y constancia de habilidad; referido a la plaza que postula. Según sea el caso
- Certificado de estudios secundarios completos y/o técnicos de presentarse a una plaza de personal de servicio.
- Certificados y diplomas relacionados a la plaza que postula.
- Disponibilidad para desarrollar su trabajo a tiempo completo, con presentación de productos finales. Y cumplimiento de términos de referencia (Anexo 3)
- Declaración jurada simple (Anexo 4)
- Certificado de Salud Según Amerite el caso

Nota: NO PROCEDE la postulación en los siguientes casos:

- Que esté cumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
- Profesional o administrativo sancionado con separación definitiva o destitución del servicio. Que esté destituido o separado del servicio y que no acredite cinco o más años de cumplida la sanción.
- Persona que tenga vínculo contractual vigente con la entidad pública.

- Persona con antecedentes penales y/o judiciales

III. PERFIL

1. ASISTENTE ADMINISTRATIVO

COD. ULA – AD

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Año de Experiencia en Entidades Públicas o Privadas
Competencias	Iniciativa, Pro actividad , Vocación de Servicio, Trabajo en Equipo Responsabilidad
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Contabilidad, Economía, Relaciones Industriales o Afines
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Administración Publica • Logística y Abastecimientos • SNIP • Ofimática a nivel básico (indispensable)
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer buena salud física y mental • Certificado de antecedentes policiales vigente * • Certificado de antecedentes penales vigente * * Presentar al momento de la Contratación
Plazas Vacantes	01

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Elaborar expedientes de Taller y derivar a las diferentes áreas de la municipalidad para dar conformidad sobre las unidades para generar las órdenes de compra y/o servicio.
- Apoyar en la preparación de los expedientes de contratación de los procesos asignados a su administración de acuerdo a lo dispuesto por la ley vigente y las normas internas.
- Armar expedientes para la elaboración de conformidades para el pago de los proyectistas.
- Atender al público que solicita información a la Sub Gerencia de Logística.
- Las demás que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Presentación del Servicio	Subgerencia de Abastecimientos
Duración del contrato	Inicio: 01 de Abril del 2016 Finalización: 31 de Mayo del 2016 PRORROGABLE
Remuneración Mensual	Mil Doscientos soles mensuales (S/. 1200.00), que incluyen los montos y Afiliaciones de Ley, así como toda deducción Aplicable al trabajador

2. ALMACENERO**COD. ULA – AL**

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 1 Año de Experiencia en Entidades Públicas o Privadas
Competencias	Iniciativa, Pro actividad , Vocación de Servicio, Trabajo en Equipo Responsabilidad
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Con estudios Técnicos referidos al área
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Administración Publica• Ofimática a nivel básico (indispensable)
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none">• Poseer buena salud física y mental• Certificado de antecedentes policiales vigente *• Certificado de antecedentes penales vigente ** Presentar al momento de la Contratación
Plazas Vacantes	01

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Recepcionar los repuestos, herramientas, Materiales y otros que son propiedad de la municipalidad en las instalaciones de almacén tomando en cuenta la cantidad y estado de las mismas.
- Llevar la documentación respectiva (Kardex) de lo almacenado
- Verificar Físicamente el estado de los productos entrantes
- Mantener ordenado y limpio el almacén de acuerdo a las políticas de la Entidad
- Las demás que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Presentación del Servicio	Subgerencia de Abastecimientos
Duración del contrato	Inicio: 01 de Abril del 2016 Finalización: 31 de Mayo del 2016 PRORROGABLE
Remuneración Mensual	Mil Cuatrocientos soles mensuales (S/. 1400.00), que incluyen los montos y Afiliaciones de Ley, así como toda deducción Aplicable al trabajador

3. ESPECIALISTA EN PROCESOS

COD. ULA – ESCR

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 1 Año de Experiencia en Entidades Públicas o Privadas
Competencias	Iniciativa, Pro actividad , Vocación de Servicio, Trabajo en Equipo Responsabilidad
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Bachiller en derecho, Contabilidad o Afines
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Logística y Abastecimientos• Ofimática a nivel básico (indispensable)
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none">• Poseer buena salud física y mental• Certificado de antecedentes policiales vigente *• Certificado de antecedentes penales vigente * <p>* Presentar al momento de la Contratación</p>
Plazas Vacantes	01

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Prestar apoyo en la formulación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- Determinar el cuadro de requerimientos de las dependencias incluyendo cantidad de bienes, las especificaciones técnicas y el valor referencial de los bienes o suministros a adquirirse en los procesos de selección.
- Tramitar la suscripción de las Solicitudes Internas de Compra por parte de las autoridades competentes, que sustenten la adquisición de bienes o suministros en los procesos de selección considerados en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- Llevar y mantener actualizado el Registro de Procesos de Selección y Contratos, de acuerdo a las normas y directivas establecidas.
- Entregar mensualmente al Jefe de la Oficina la información actualizada del Registro de Procesos de Selección y Contratos.
- Administrar y Controlar la información contenida en el Registro de Procesos de Selección y Contratos, a efecto de que los bienes y servicios adjudicados se entreguen en los plazos previstos en los respectivos contratos.
- Elaborar Contratos, de acuerdo a la proforma de contrato de las Bases Administrativas de cada proceso de selección.
- Las demás que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Presentación del Servicio	Subgerencia de Abastecimientos
Duración del contrato	Inicio: 01 de Mayo del 2016 Finalización: 31 de Mayo del 2016 PRORROGABLE
Remuneración Mensual	Dos Mil soles mensuales (S/. 2,000.00), que incluyen los montos y Afiliaciones de Ley, así como toda deducción Aplicable al trabajador

4. SEGURIDAD DE LOCAL**COD. ULA – SE**

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Año de Experiencia en Entidades Públicas o Privadas
Competencias	Iniciativa, Pro actividad , Vocación de Servicio, Trabajo en Equipo Responsabilidad
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de la especialidad , acreditar
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Temas de seguridad • Ofimática a nivel básico (de preferencia)
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer buena salud física y mental • Certificado de antecedentes policiales vigente * • Certificado de antecedentes penales vigente * * Presentar al momento de la Contratación
Plazas Vacantes	01

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Constatar condiciones higiénicas del establecimiento y medidas de seguridad adoptadas.
- Efectuar rondas de vigilancia
- Verificar los bienes asignados al efectuarse el relevo.
- Controlar y revisar a las personas ajenas los materiales y equipos que ingresan al establecimiento así como la verificación de los que se encuentren bajo su encargo.
- Elaborar partes diarios de las ocurrencias de su área de trabajo
- Las demás que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Presentación del Servicio	Subgerencia de Abastecimientos
Duración del contrato	Inicio: 01 de Abril del 2016 Finalización: 31 de Mayo del 2016 PRORROGABLE
Remuneración Mensual	Mil soles mensuales (S/. 1,000.00), que incluyen los montos y Afiliaciones de Ley, así como toda deducción Aplicable al trabajador

5. MECANICO**COD. ULA – ME**

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Año de Experiencia en Entidades Públicas o Privadas
Competencias	Iniciativa, Pro actividad , Vocación de Servicio, Trabajo en Equipo Responsabilidad
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de la especialidad , acreditar
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Temas de mecánica • Ofimática a nivel básico (de preferencia)
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer buena salud física y mental • Certificado de antecedentes policiales vigente * • Certificado de antecedentes penales vigente *

	* Presentar al momento de la Contratación
Plazas Vacantes	01

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Efectuar reparaciones complejas de motores, maquinaria y equipo mecánico diverso.
- Verificar el mantenimiento, reparación, montaje, y adaptación de maquinarias y equipos.
- Verificar el estado de funcionamiento de vehículos y equipos motorizados y determinar las reparaciones necesarias.
- Efectuar trabajos complejos de soldadura, torno, fresas y similares.
- Puede corresponderle supervisar un taller de poco movimiento.
- Elaborar partes diarios de las ocurrencias de área de trabajo para su jefatura.
- Las demás que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Presentación del Servicio	Subgerencia de Abastecimientos
Duración del contrato	Inicio: 01 de Abril del 2016 Finalización: 31 de Mayo del 2016 PRORROGABLE
Remuneración Mensual	Mil ochocientos soles mensuales (S/. 1,800.00), que incluyen los montos y Afiliaciones de Ley, así como toda deducción Aplicable al trabajador

6. ESPECIALISTA EN PATRIMONIO

COD. TEC – ESP

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Año de Experiencia en Entidades Públicas o Privadas
Competencias	Iniciativa, Pro actividad , Vocación de Servicio, Trabajo en Equipo Responsabilidad
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico en Contabilidad, Administración o Afines
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento Administrativo • Administración Publica • Manejo a nivel avanzado del programa Gestor de Control Patrimonial • Manejo a nivel medio de SIMI 3.5. también del SINABIP • Ofimática a nivel básico (indispensable)
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer buena salud física y mental • Certificado de antecedentes policiales vigente * • Certificado de antecedentes penales vigente * * Presentar al momento de la Contratación
Plazas Vacantes	01

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Verificación e identificación de bienes muebles e inmuebles de propiedad estatal en el proceso de intermediarios como en la base de datos de los programas informáticos.
- Conciliación y depreciaciones de bienes con libros contables.
- Elaboración de informes y otros documentos que sean necesarios en la labor encomendada
- Las demás que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Presentación del Servicio	Subgerencia de Abastecimiento
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril del 2016 Finalización: 31 de Mayo del 2016 PRORROGABLE
Remuneración Mensual	Mil Cuatrocientos soles mensuales (S/. 1400.00), que incluyen los montos y Afiliaciones de Ley, así como toda deducción Aplicable al trabajador

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Conforme Anexo

V. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación de la Hoja de Vida	40%		
Formación Académica **	10%	6	10
Cursos y Estudios de Capacitación ***	10%	4	10
Experiencia *****	20%	8	20
PUNTAJE DE LA HOJA DE VIDA		18	40
Entrevista Personal	60%		
Entrevista	60%	30	60
PUNTAJE TOTAL DE LA ENTREVISTA		30	60
TOTAL GENERAL	100%	48	100

PARA EL PUESTO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO

** Formación Académica	Bachiller	Profesional Titulado	Con Estudios en Post Grado
	6	8	10

*** Cursos y otros Estudios	1 Curso	2 Cursos	3 Cursos
Administración Publica	1	2	3
Logística y Abastecimientos	2	3	4
SNIP	1	2	3

**** Experiencia	1 año de experiencia	2 años de Experiencia	3 años de Experiencia
	8	15	20

PARA EL PUESTO DE ALMACENERO

** Formación Académica	Con estudios Técnicos	Técnico	Profesional
	6	8	10

*** Cursos y otros Estudios		1 Curso	2 Cursos	3 Cursos
Administración Publica		4	6	10
**** Experiencia		1 año de experiencia	2 años de Experiencia	3 años de Experiencia
		8	15	20

PARA EL PUESTO DE ESPECIALISTA EN PROCESOS

** Formación Académica	Bachiller	Profesional Titulado	Con Estudios en Post Grado
	6	8	10

*** Cursos y otros Estudios		1 Curso	2 Cursos	3 Cursos
Logística y Abastecimientos		4	6	10

**** Experiencia	1 año de experiencia	2 años de Experiencia	3 años de Experiencia
	8	15	20

PARA EL PUESTO DE SEGURIDAD DE LOCAL

** Formación Académica	Con estudios Técnicos	Técnico	Profesional
	6	8	10

*** Cursos y otros Estudios		1 Curso	2 Cursos	3 Cursos
Primeros Auxilios/ Seguridad, afines		2	3	5
Construcción/ sencico		2	3	5

**** Experiencia	6 meses de experiencia	1 año de Experiencia	2 año de Experiencia
	8	15	20

PARA EL MECANICO

** Formación Académica	Con estudios Técnicos	Técnico	Profesional
-------------------------------	------------------------------	----------------	--------------------

	6	8	10
--	---	---	----

*** Cursos y otros Estudios	1 Curso	2 Cursos	3 Cursos
SENATI	2	3	5
Institutos	2	3	5

**** Experiencia	6 meses de experiencia	1 año de Experiencia	2 año de Experiencia
	8	15	20

PARA EL PUESTO DE ESPECIALISTA EN PATRIMONIO

** Formación Académica	Técnico	Bachiller Titulado	Profesional
	6	8	10

*** Cursos y otros Estudios	1 Curso	2 Cursos	3 Cursos
Procedimiento Administrativo	1	2	3
Administración Publica	1	2	3
Programa Gestor Patrimonial	1		2
Manejo del Sistema SIMI	1		2

**** Experiencia	1 año de experiencia	2 años de Experiencia	3 años de Experiencia
	8	15	20