

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

CONVOCATORIA N° 003-2015
CONTRATO DE PERSONAL EN LA MODALIDAD CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS (CAS)

GENERALIDADES.

La Sub Gerencia de Personal de la Municipalidad Provincial de Tarata, invita a personas naturales que tengan interés en prestar servicios no autónomos, con sujeción al Régimen Especial de contratación Administrativa de servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y D.S. N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el D. S. N° 065-2011-PCM.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O AREA SOLICITANTE
GERENCIA MUNICIPAL

3. BASE LEGAL:

- 3.1. Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada por Ley N° 27972
- 3.2. Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de C.A.S.
- 3.4. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de C.A.S. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modif. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 3.5. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- 3.6. Ley de Nepotismo N° 26771 y su Reglamento.
- 3.7. Ley N° 27050 Ley de la Persona con Discapacidad, modificada por Ley N° 28164
- 3.8. Norma de Registro de Sanciones de Destitución y Despido (DS N° 089-2006-PCM)
- 3.9. R.A. N° 069-2015-GA/MPT, aprobación escala remunerativa del personal C.A.S.
- 3.10. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública
- 3.11. Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General
- 3.12. Ley N° 29607, Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.





II. PERFIL DEL PUESTO



N°	DEPENDENCIA	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	CARGO	REQUISITO Y SERVICIO A REALIZAR
1	GERENCIA MUNICIPAL	OFICINA DESARROLLO AGROPECUARIO	01	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (S/. 2000.00)	<p>REQUISITOS:</p> <p>Título Profesional en Ingeniería Agrónoma, colegiado</p> <p>Tener Experiencia 03 años</p> <p>Tener especialización en Formulación, evaluación de proyectos en el marco del SNIP y Planes de negocios.</p> <p>SERVICIO:</p> <p>Planear, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades agropecuarias de la provincia.</p> <p>Formular y evaluar el Plan de Desarrollo Estratégico del Sector Agropecuario</p> <p>Promover reuniones y la formación de la organización de los agricultores en todos los sectores de la provincia.</p> <p>Coordinar y alcanzar propuestas para la implementación de programas y proyectos relacionados con la promoción y desarrollo agroindustrial de la provincia</p> <p>Otras funciones inherentes al área y/o que le encargue la Gerencia Municipal.</p>
<p>FTE. DE FINANCIAMIENTO: 05 RECURSOS DETARMINDADO</p> <p>RUBRO: 07 FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL</p> <p>META: 0006 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS</p>					
2	GERENCIA	OFICINA DE EQUIPO MECÁNICO	01	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I (S/. 2100.00)	<p>REQUISITOS:</p> <p>Título Profesional O Colegiado en Ingeniería Mecánica</p> <p>Tener especialización Técnica en mecánica automotriz, gestión de la maquinaria pesada y administración, conocimientos de Software de especialidad.</p> <p>SERVICIO:</p> <p>Coordinar las oportunidades de cooperación en entidades públicas y privadas para la utilización de equipos y maquinaria pesada en obras y servicios municipales.</p> <p>Administrar los equipos y maquinaria municipal, así como la encargada por convenios a efectos de su seguridad y aprovechamiento.</p> <p>Programar, ejecutar y coordinar la programación de salida y uso de la maquinaria pesada.</p> <p>Recoger información y apoyar en la formulación de requerimientos y pedidos para el mantenimiento y funcionamiento del pool de maquinaria.</p> <p>Informar periódicamente el estado operativo del pool de maquinaria.</p> <p>Inspeccionar el estado de la infraestructura del taller municipal y proponer su ampliación y reforzamiento de seguridad cuando corresponda.</p> <p>Requerir oportunamente la adquisición de bienes y servicios esenciales para la operatividad del pool de maquinaria.</p> <p>Verificar cada área las instalaciones, muebles, equipos, maquinarias y vehículos, el buen estado para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Observar y asegurar el cumplimiento de las funciones establecidas en el ROF para la Unidad a su cargo.</p> <p>Demás funciones que el asigne el Jefe inmediato.</p>
3			01	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II (S/. 1200.00)	<p>REQUISITOS:</p> <p>Estudios Técnicos en mecánica o afines.</p> <p>Experiencia 01 año</p> <p>SERVICIO:</p> <p>Efectuar labores especializadas de motores, maquinaria y equipo mecánico diverso</p> <p>Apoyar en las reparaciones de los vehículos, maquinarias y equipos de propiedad de la municipalidad.</p> <p>Apoyar en el mantenimiento de motores y equipo mecánico de la municipalidad.</p> <p>Brindar apoyo para la ejecución de trabajos de torno, soldadura, utilizando diversos equipos.</p> <p>Cambiar piezas y accesorios en vehículos motorizados y maquinaria</p> <p>Apoyar en el montaje y desmontaje de equipos, maquinarias y vehículos.</p> <p>controlar y cuidar las herramientas asignadas.</p> <p>Las demás que sean asignadas y que sean de su competencia.</p>
<p>FTE. DE FINANCIAMIENTO: 02 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</p> <p>RUBRO: 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</p> <p>META: 0015 MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO - DISTRITO TARATA</p>					





III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	GERENCIA MUNICIPAL	
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: 13 DE ABRIL 2015	TÉRMINO: 30 DE JUNIO 2015

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DE PROCESO		CRONOGRAMA
Aprobación de la Convocatoria		01/04/2015
CONVOCATORIA		
1	Publicación de la Convocatoria en el portal de la Institución	Del 01/04/2015 al 09/04/2015
2	Presentación de Currículum Vitae Documentado por mesa de partes de la Municipalidad	10/04/2015 (09:00 A 13:00 horas)
3	Evaluación de Hoja de Vida	13/04/2015 (10:00 a 11:00 horas)
4	Entrevista Personal (Sala de Reuniones)	13/04/2015 (14:30 a 15:00 horas)
5	Publicación de Resultado Final	13/04/2015
6	Suscripción del contrato	14/04/2015

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- De la Presentación de la Hoja de Vida
La información consignada en el Curriculum Vitae Documento tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- De la Presentación de las Declaraciones Juradas
Todo participante al proceso de convocatoria deberá presentar Declaraciones Juradas: Antecedentes Penales, Policiales, Buena Salud Nepotismo, Percibe Doble Remuneración del Estado, según LEY N° 28175 y Constancia de AFP si lo tuviera, Anexo N°001, Anexo N°002 y Anexo N° 003.

Nota Importante:

- La Presentación (Curriculum Vitae) será hasta la fecha que indica la convocatoria, de lo contrario no ingresará a concurso
- Descargue solicitud y Declaración Jurada en el portal de la MPTARATA (www.munitarata.gob.pe)
- Los postulantes que no resulten ganadores tendrán 04 días hábiles para recoger sus expedientes (file Personal) en la Sub Gerencia de Personal de 08:00 a 12:00 horas
- Los postulantes que cuenten con contrato vigente no podrán participar.

VI. FACTORES DE SELECCIÓN:

Factor de selección	Puntaje:
Evaluación Curricular	60 pts.
Entrevista Personal	40 pts.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARATA

ING. ANGEL CASILLA PAREDES
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARATA

BACH. LEDYS SURAMA RAMOS GARCIA
(e) SUB GERENCIA DE PERSONAL