

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA-CHICLAYO

PROCESO CAS N° 007-2015-MDLV

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNO (01) PERSONAL TÉCNICO OPERADOR, PARA TRABAJAR EN LAS INSTALACIONES TANQUE ELEVADO, CASETA DE BOMBEO Y CÁMARA DE BOMBEO, CHOSICA DEL NORTE, REQUERIDO POR LA DIVISIÓN DE OBRAS - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA.

I. GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de **UNO (01) PERSONAL TÉCNICO OPERADOR, PARA TRABAJAR EN LAS INSTALACIONES TANQUE ELEVADO, CASETA DE BOMBEO Y CÁMARA DE BOMBEO, CHOSICA DEL NORTE, REQUERIDO POR LA DIVISIÓN DE OBRAS - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA** por un periodo de tiempo de tres (03) meses.

2.- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

División de obras de Gerencia de Desarrollo Urbano.

3.- Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación.

Jefe de La Unidad de Personal, Jefe de la División de obras de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Abogado Asesor procesos CAS.

4.- BASE LEGAL

a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos laborales.

b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

d) Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA (1)	Experiencia como operador de Cámara de bombeo, caseta de bombeo y tanque elevado. Mínimo: 01 año Acreditado: Con Certificado de trabajo.
COMPETENCIAS (2)	<p><u>Personales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para trabajar bajo presión. • Fácil de interrelacionarse. • Capacidad de negociación. • Disposición para trabajar en equipo. • Trato cordial en atención de usuarios internos y ciudadanía. <p><u>Funcionales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización • Manejo de información.
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS (3)	Profesional Técnico egresado de Instituto Superior Tecnológico. Se acreditará con el Título otorgado por el Instituto Superior Tecnológico donde cursó sus estudios.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO mínimos o indispensables (4) y deseables (5).	<u>Indispensables:</u> Tener nociones básicas en mecánica y electricidad acreditadas con certificados. Tener conocimientos en seguridad y salud laboral, acreditados con certificados.

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar: (6)

1.- Operar y velar por el correcto funcionamiento de los equipos electromecánicos y por el buen funcionamiento de los tableros de control instalados en la caseta y cámara de bombeo.

2.- Controlar el estado general de los componentes de la caseta y cámara.

- 3.- Controlar el consumo de energía eléctrica y/o combustible.
- 4.- Controlar el tiempo de funcionamiento de las electrobombas, niveles de operación, presiones de bombeo, caudales bombeados (l/s), volúmenes bombeados (m3/día).
- 5.- Operar y mantener en buenas condiciones la cámara de rejillas.
- 6.- Realizar la limpieza de todos los ambientes existentes.
- 7.- Reportar a la Municipalidad Distrital de La Victoria cualquier anomalía o emergencia presentada en las estructuras, instalaciones y equipos existentes.
- 8.- Efectuar trabajos de desarenamiento de las cámaras, con herramientas y equipos adecuados proporcionados por la Municipalidad Distrital de La Victoria.
- 9.- Otras funciones que le sean asignadas por la Municipalidad Distrital de La Victoria.

INSTRUCCIONES:

1. Especificar el Tiempo: años o meses, y tipo: especialidad, área, etc.
2. A criterio de la Entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere.
3. En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable.
4. Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto.
5. Otros requisitos mínimos considerados como complementarios y/o deseables.
6. Describir las funciones y actividades a realizar en el proceso y/o cargo materia de convocatoria.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio.	<u>EN LAS INSTALACIONES TANQUE ELEVADO, CASETA DE BOMBEO Y CÁMARA DE BOMBEO, CHOSICA DEL NORTE.</u>
Duración del Contrato.	Inicio: 01.10.2015 Término: 31.12.2015.
Remuneración mensual.	<ul style="list-style-type: none"> • El monto mensual es de S/1,100.00 (Un mil cien y 00/100 Nuevos Soles) incluye impuestos de ley y contribuciones al sistema de pensiones). • La forma de pago es mensual.
Otras condiciones esenciales del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad Inmediata. • N° de RUC.

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		Fecha	Gerencia Municipal.
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.		31.08.2015 al 11.09.2015	Oficina de Personal.
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en portal MDLV.	14/09/2015	Oficina de Personal.
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en la siguiente dirección.	14.09.2015 al 18.09.2015	Oficina de trámite documentario. De 08.00 a 15.00 horas.
SELECCION.			
3	Evaluación de la hoja de vida	21/09/2015	Oficina de Personal.
4	Publicación de resultados hoja de vida (7)	21/09/2015	Oficina de Personal.
5	Entrevista	22/09/2015	Oficina de Personal.
6	Publicación de resultado final en página web de la Municipalidad. (9)	23/09/2015	Oficina de Personal.
.SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO.			
7	Suscripción del Contrato	24.09.2015 al 28.09.2015	Gerencia de Asesoría Jurídica
8	Registro del Contrato.	24.09.2015 al 28.09.2015.	Unidad de Personal..

Instrucciones:

7. Ver anexo 01- Modelo de publicación de resultados preliminares.
8. A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados y directivos), psicológica, psicotécnica, de competencias, etc.
9. Ver anexo 02- Modelo de publicación de resultado final.

VI.- DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA (1)	50%		
a.- Experiencia	50%		
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de vida		35	50
ENTREVISTA (2)	50%	26	50
PUNTAJE TOTAL	100%		100

1. La evaluación curricular se desapueba si no cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en la publicación de la convocatoria.
2. La entrevista personal tiene como puntaje mínimo aprobatorio 26 puntos.

El puntaje aprobatorio será de 61 puntos.

VII.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los interesados deberán hacer llegar su Currículo Vite documentado en sobre cerrado dirigido a la Unidad de personal, haciendo referencia a la postulación: Proceso CAS N° 007-2015-MDLV, a la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de la Victoria, sito en Av. Unión N° 1696 La Victoria – Chiclayo.

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo.

Señores

Municipalidad Distrital de la Victoria

Unidad de Personal.

Proceso CAS N° 007-2015-MDLV.

Nombres y Apellidos:

N° de DNI:

1. **De la presentación de la hoja de vida:**

La información consignada en la hoja de vida 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.

2 **De la devolución del Currículo vite:**

Una vez concluida la convocatoria se otorgará un plazo máximo de 05 (cinco) días útiles para que las personas que postularon recojan su currículo vite previa solicitud presentada a través de la Oficina de tramite documentario; posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados.

VIII.- 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:

1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
3. 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;

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
2. Por restricciones presupuestales.
3. Otras debidamente justificadas.

INSTRUCCIONES

La evaluación de la hoja de vida y la entrevista serán de carácter obligatorio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA-CHICLAYO

PROCESO CAS N° 007-2015-MDLV

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNO (01) PERSONAL TÉCNICO OPERADOR, PARA TRABAJAR EN LAS INSTALACIONES TANQUE ELEVADO, CASETA DE BOMBEO Y CÁMARA DE BOMBEO, CHOSICA DEL NORTE, REQUERIDO POR LA DIVISIÓN DE OBRAS - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

Etapa sin Puntaje

NOMBRES Y APELLIDOS	CALIFICACIÓN: APTO/NO APTO

Etapa con Puntaje

NOMBRES Y APELLIDOS	PUNTAJE

1. Las siguientes etapas del proceso se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria.

Etapa: ENTREVISTA

Fecha: 22 DE SETIEMBRE DE 2015.

Hora: 08:00 A. M.

Lugar: Sala de regidores de la Municipalidad Distrital de La Victoria.

2. Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

Documento Nacional de Identidad - DNI

FECHA: La Victoria,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA-CHICLAYO

PROCESO CAS N° 007-2015-MDLV

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNO (01) PERSONAL TÉCNICO OPERADOR, PARA TRABAJAR EN LAS INSTALACIONES TANQUE ELEVADO, CASETA DE BOMBEO Y CÁMARA DE BOMBEO, CHOSICA DEL NORTE, REQUERIDO POR LA DIVISIÓN DE OBRAS - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA.

PUBLICACION DEL RESULTADO FINAL

NOMBRES Y APELLIDOS	EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	ENTREVISTA	PUNTAJE TOTAL	RESULTADO

1. El postulante ganador deberá acercarse a la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de la Victoria sito en Av. Unión N° 1696, del 24 de setiembre al 29 de setiembre del año 2015 a fin de suscribir el Contrato respectivo.
2. Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con la unidad de personal al teléfono 074-222930 y/o correo electrónico sbravov2011@hotmail.com, ibanda@munilavictoriach.gob.pe, dentro del plazo señalado.
3. Presentar ficha RUC.
4. Presentar Declaración Jurada en la que indicará el Régimen Pensionario al que desea pertenecer AFP - ONP.

NOTA:

Deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

FECHA: La Victoria.