

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO

PROCESO CAS N° 003-2012-MPLP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS COMO SOLDADOR

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 soldador

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de formulación y Ejecución de Proyectos

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión Especial de Contrato Administrativo de Servicios de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. 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,
- c. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2012
- d. Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- e. D.S. N° 065-2011-PCM Reglamento de Régimen CAS.
- f. Informe N° 0416-2011-SGPR-MPLP/TM. (Certificación Presupuestal)-Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
- g. Resolución de Alcaldía N° 007-2012-MPLP/A Nombramiento de la Comisión Especial encarg. del Proceso de Selección para la Contratación de Personal.
- h. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 307-2011-SERVIR/PE



II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS  | DETALLE  |
|---|--|
| Experiencia (1)                                   | Tener experiencia acreditada, mínimo 01 año          |
| Competencias (2)                                  | Ser proactivo, creativo, responsable y colaborador   |
| Formación Académica, grado académico y/o          | Estudios primarios, secundarios -Adjuntar documento. |
| Cursos y/o estudios de especialización            | Certificados de trabajo como soldador                |
| Talla Mínima                                      | no indispensable                                     |
| EDAD  | De 20 hasta 50 años                                  |
| Peso  | No indispensable                                     |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o | Tener conocimiento de trabajos en soldadura          |



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar como soldador :

- a. Diseña, fabrica y repara piezas de metal y mobiliarios sencillos para las diferentes dependencias de la Institución.
- b. Opera máquinas eléctricas y autógenas en la ejecución de sus tareas.
- c. Forja metal utilizando herramientas y equipos manuales y mecánicos
- d. Efectúa mantenimiento preventivo de mobiliario y piezas de metal, aplicando soldadura, anticorrosivo o cualquier otro tratamiento que requieran las mismas.
- e. Selecciona angulos, platinas, tubos y casillas de hierro para utilizarlo como material y piezas de soldadura.
- f. Cumple con las normas y procedimientos de seguridad integral establecidos por la entidad.
- g. Realiza cualquier otra tarea afin que le sea asignada.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO   |  | CRONOGRAMA  | ÁREA RESPONSABLE  |
|--|--|---|---|
| Aprobación de la Convocatoria                              |  | Fecha   |   |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo |  | 30 de<br>Noviembre del<br>2011  | Sub Gerencia de Recursos Humanos  |
| <b>CONVOCATORIA</b>  |  |   |   |
| 1  | Publicación de la convocatoria en el Portal de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado y en el Periódico mural de la Sub Gerencia de Recursos Humanos | 4,5,6, 9 y 10<br>de Enero del<br>2012   | Sub Gerencia de Recursos Humanos  |
| 2  | Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Av. Alameda Perú Nº 525 - Tingo María.  | El día 11 y 12<br>de Enero del<br>2012 desde las<br>08:00 hrs.<br>hasta las 17:15<br>hrs. | Secretaría General-Mesa de Partes   |
| <b>SELECCIÓN</b>   |  |   |   |
| 3  | Evaluación de la hoja de vida  | Los días 13, 14<br>y 15 de Enero<br>del 2012 desde<br>las 9:00 horas.                     | Comisión Especial encargada del proceso de selección para la contratación de personal |
| 4  | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Periódico Mural de la Sub Gerencia de RR. HH.  | El 16 de Enero<br>del 2012 a las<br>12:00 horas   | Periódico Mural de la Sub Gerencia de Recursos Humanos                                |
| 5  | Entrevista Personal  | Los días 17, 18<br>y 19 de Enero<br>del 2012 a las  | Comisión Especial encargada del proceso de selección para la contratación de personal |
| 6  | Publicación de resultado final en el portal de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado y periódico mural de la Sub Gerencia de Recursos Humanos       | El 20 de Enero<br>del 2012 a las<br>12:00 horas.  | Sub Gerencia de Recursos Humanos  |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>                 |  |   |   |
| 7  | Suscripción del Contrato   | El 23 de Enero<br>del 2012  | Sub Gerencia de Recursos Humanos  |
| 8  | Registro del Contrato  | El 24 de Enero<br>del 2012  | Sub Gerencia de Recursos Humanos  |



## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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 |
|--|-------------|----------------|----------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>                     |             |                |                |
| a. Experiencia   | 5%          | 1              | 5              |
| b. Cursos o estudios de especialización (de ser el caso) | 5%          | 2              | 5              |
| c. certificado de estudios                               | 20%         | 17             | 20             |
| <b>Puntaje Total de la Evaluación de la</b>              | <b>30%</b>  | <b>20</b>      | <b>30</b>      |
| <b>OTRAS EVALUACIONES - ENTREVISTA</b>                   | <b>%</b>    |                |                |
| a. Evaluación Personal                                   | 5%          | 3              | 5              |
| b. Evaluación Seguridad y capacidad                      | 30%         | 22             | 30             |
| c. Evaluación competencias laborales                     | 30%         | 22             | 30             |
| d. Evaluación conocimiento de la                         | 5%          | 3              | 5              |
| <b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>                  | <b>70%</b>  | <b>50</b>      | <b>70</b>      |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                                     | <b>100%</b> | <b>70</b>      | <b>100</b>     |

NOTA: EL PUNTAJE APROBATORIO PARA EL EXAMEN DE EVALUACION CURRICULAR SERA DE 20 PUNTOS Y EL PUNTAJE MINIMO DE APROBACION DE LOS EXAMENES FINALES SERA DE 70 PUNTOS.




## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR


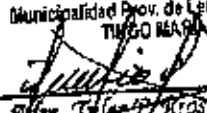
1. De la presentación de la Hoja de Vida:
  - a. Copia del
  - b. Currículum Documentado
  - c. Solicitud detallando el puesto que postula de acuerdo al anexo N° 1
  - d. Declaración Jurada de Acuerdo al Anexo N° 02-03
  - e. Certificado Policial
  - f. Certificado Domiciliario
  - g. Certificado de Estudios
  - h. Recibos por honorarios ( RUC)


La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será

2. Documentación adicional:

(detallar)




  
 Lic. José Carlos Romero  
 Sub Gerente de Programas Sociales.


 Municipalidad Prov. de Leoncio Prado  
 TINGO BARRA  

  
 Lic. Palmira Torres  
 PRESIDENTE DE RECURSOS HUMANOS


 C.E.C. Roberto Carlos Cardenas Ponce  
 SERVIDOR PÚBLICO DE COMPETENCIA TÉCNICA  
 Y GERENCIAL CERTIFICADO