



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CHICLAYO

### **CONVOCATORIA CAS N° 03 -2014-MPCH**

## **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO**

### **I. GENERALIDADES**

#### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La Municipalidad Provincial de Chiclayo requiere contratar los servicios de:  
**VEINTE (20) CHOFERES A-III** para la Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos.

#### **2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**

Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos.

#### **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Comisión Evaluadora para la Contratación Administrativa de Servicios y contará con el apoyo del personal de la Gerencia de Recursos Humanos y la Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos.

#### **4. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

### **II. PERFIL DEL PUESTO**

#### **1. VEINTE (20) CHOFERES A-III**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	Experiencia en conducción de vehículos motorizados pesados.
<b>Competencias</b>	Ser mayor de edad. Licencia de conducir Categoría A-III vigente. Responsabilidad, puntualidad, habilidad, disciplina, solvencia moral. Proactividad, Integridad, Liderazgo, Iniciativa, Discreción, Compromiso Institucional, capacidad para el trabajo en equipo y bajo presión.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.</b>	Secundaria completa.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Afines a las características del puesto.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	Conocimientos de las diferentes zonas de la ciudad de Chiclayo y su periferia

#### **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Conducir las unidades vehiculares del servicio de limpieza pública según las zonas, rutas y turnos asignados y definidos por la Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos.
- Otras que le sean asignadas por su superior.

### III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos.
Duración del contrato	Inicio: 01 de Abril del 2014
	Término: 30 de Junio del 2014
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil Nuevos Soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA		
1	Difusión de la convocatoria en la página web: <a href="http://www.munichiclayo.gob.pe">www.munichiclayo.gob.pe</a> link "Convocatorias de Personal" de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, y exhibición de la misma en las vitrinas informativas de la Municipalidad.	Del 10 al 19 de Marzo del 2014
2	Los postulantes deben presentar su carpeta de postulación a la Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, ubicada en la Calle Elías Aguirre # 140 (Ex Mutual Chiclayo, 1° piso) en un sobre cerrado, dirigido a la Comisión Evaluadora CAS, indicando su nombre, el número de convocatoria y puesto al que postula.	Del 10 al 19 de Marzo del 2014 Hora: de 8:00 am a 2:30 pm.
SELECCIÓN		
3	Evaluación de la carpeta de postulación.	20 y 21 de Marzo del 2014
4	Publicación de resultados de la evaluación de la carpeta de postulación en la página web de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y exhibición en las vitrinas informativas.	21 de Marzo del 2014
5	Evaluación de manejo. Lugar y hora a indicar	24 y 25 de Marzo del 2014
6	Resultados de la Evaluación de manejo	25 de Marzo del 2014
5	Evaluación Personal: Lugar: Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo. Calle Elías Aguirre # 240 – Ex Mutual Chiclayo – 1° Piso.	26 de Marzo del 2014 Hora: 9:00 am.
6	Publicación de resultados finales en la página web de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y exhibición en las vitrinas informativas.	27 de Marzo del 2014
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7	Suscripción y Registro del Contrato	28 de Marzo del 2014
8	Inicio de Labores	01 de Abril del 2014

## V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA CARPETA DE POSTULACIÓN	30%		
PRUEBA DE MANEJO	40%		
ENTREVISTA	30%		
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

### **NOTAS:**

Las etapas del proceso de selección son **ELIMINATORIAS**.

El puntaje mínimo aprobatorio total será de **70 puntos**.

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, se podrá otorgar bonificaciones en la puntuación al personal licenciado de las fuerzas armadas y a las personas con discapacidad.

## VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Se verificará el cumplimiento de los requisitos generales y específicos de los postulantes para el cargo al que postulan, los cuales se encuentran detallados en el **PERFIL DEL PUESTO**.

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

Los postulantes deberán presentar su currículum vitae documentado en copia simple, adjuntando documentos que acrediten cumplir con los requisitos generales y específicos detallados en el perfil del puesto al que postulan.

Se otorgará mayor puntuación a quienes cuenten con estudios superiores técnicos o universitarios y quienes sean egresados de las fuerzas armadas.

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. Documentación adicional**

- Copia legalizada notarial del DNI vigente.
- Copia del Registro Único del Contribuyente - RUC en condición de Activo y Habido (Reporte Web SUNAT).
- Certificado de Estudios original o copia legalizada notarial.
- Partida de Nacimiento original o copia legalizada notarial.
- Copia legalizada notarial de la licencia de conducir Categoría A-III vigente.
- Record de conductor.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no encontrarse condenado ni procesado por delito doloso.
- Declaración jurada de no tener ningún impedimento para ser postor o contratista con el Estado.
- Declaración jurada de no percibir ingresos por parte del estado, con excepción de la actividad docente.

- Declaración jurada de no tener incompatibilidad por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con funcionarios o autoridades de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.
- Declaración jurada de no haber sido amonestado por su superior jerárquico, y/o sancionado, destituido o despedido de la administración pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni haber sido separado por abandono de trabajo, ni de la actividad privada por falta grave laboral o situaciones similares a las señaladas.

**NOTAS:**

- La documentación señalada deberá ser remitida en sobre cerrado dirigido a la Comisión Evaluadora CAS, indicando el número de convocatoria y el puesto al que se postula. Solamente se podrá postular a un puesto; caso contrario, el postulante será separado del proceso de selección.
- La no acreditación de los requisitos generales y específicos y/o la falta de alguno de los documentos adicionales producirá la eliminación automática del postulante del proceso de selección.
- Una vez presentada la carpeta de postulación no se aceptarán subsanaciones, enmiendas o adiciones a la documentación presentada.
- De comprobarse falsedad en los datos consignados por los postulantes en su currículum vitae, en los documentos presentados y/o en las declaraciones juradas, el postulante será eliminado del proceso de convocatoria o será separado automáticamente si hubiere sido declarado ganador, sin perjuicio de las acciones legales que hubiere lugar.

**VII. 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 presente ningún postulante 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 los puntajes mínimos 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.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

Chiclayo, 07 de Marzo del 2014.