

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO**

**CAS N° 003-2015-MDMM (Segunda Convocatoria)**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de convocatoria**

Contratar los Servicios de **(1) Persona para Conductor de Cisterna Mercedes Benz**

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

División de Parques y Jardines

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**

Oficina de Recursos Humanos.

**4. Base Legal**

- a. Decreto legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de C.A.S
- 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. Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DE PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Experiencia	Dos (02) años
Competencias	Dinamismo, proactividad, orientación al servicio, tolerancia, trabajo bajo presión, colaboración, honradez.
Formación Académicas, grado académico y/o	Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	Brevete / Licencia de conducir AIII-B o AIII-C
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables deseables	Conocimiento en conducción.

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- a. Limpieza y Recolección de residuos sólidos de las calles asignadas por la jefatura.
- b. Otros que indiquen la jefatura.
- c. Disposición al horario rotativo.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	En la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar - Arequipa. / División de Parques y Jardines.
<b>Duración del Contrato</b>	Inicio: Al día siguiente hábil de la Suscripción del Contrato. Termino: Hasta el 31 de Diciembre del 2015
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 1300.00 nuevos soles (incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador)
<b>Otras Condiciones esenciales del Contrato</b>	Lo que por Ley corresponda.

**V. 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	Criterios de Evaluación	Puntaje Mínimo
Evaluación Curricular	Conforme al perfil requerido	35
Entrevista Personal	Conforme al perfil requerido	15
Puntaje Mínimo para considerarse ganador		50

**Nota la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el puesto y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación que incluye la entrevista final.**

## VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

De la presentación de la hoja de vida: La información consignada en el Formato de Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de los datos consignados en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Otra información que resulte conveniente.

## VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 7.1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### 7.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

## Nota:

- La publicación de los resultados de cada una de las etapas se entenderá notificada el mismo día de su difusión en el portal institucional y en el panel de la Municipalidad.
- La documentación remitida no será devuelta a los postulantes.
- Es responsabilidad del postulante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través de los medios señalados anteriormente.