

CONVOCATORIA N° 003-2012-MDVY-CE

Fecha:20/02/2012

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

La Municipalidad Distrital de Yarabamba, requiere contratar personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios para el área de Obras Públicas y Trámite Documentario, de acuerdo al anexo adjunto:

I. ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
a) Publicación de la Convocatoria en el portal institucional y lugar visible de la Institución	Del 20 al 25 de Febrero de 2012
b) Presentación de currículum	27 de febrero
c) Evaluación curricular	27 de febrero de 2012
d) Entrevista personal	28 de febrero de 2012
e) Publicación de resultados	29 de febrero de 2012
f) Suscripción de contrato	01 de Marzo de 2012

Los interesados deberán presentar su Currículum Vitae (sin documentar) en sobre cerrado dirigido al Comité Evaluador para la Contratación de Personal CAS, haciendo referencia al Proceso de Selección N° 03-2012-MDVY-CE por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Yarabamba sito en la Calle América N° 102 Yarabamba, en el horario de 8:00 a.m. a 16:00 p.m.

NOTA: Es aplicable el Reglamento de la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 52 y 53).

Una vez concluida la convocatoria se otorgará como máximo cinco días útiles para que las personas que postularon recojan su currículum. Posterior a esto los documentos serán eliminados.

Yarabamba, 20 de febrero de 2012.

CONVOCATORIA N° 003-2012-MDVY-CE

A. ÓRGANO SOLICITANTE:

Departamento de Obras Públicas y Gerencia Municipal.

B. OBJETO:

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para diversas Áreas de la Municipalidad Distrital de Yarabamba, según la relación siguiente:

C. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

1. 01 Asistente Técnico para el Departamento de Obras Públicas (Ingeniero Civil):

- Apoyo en las labores del Departamento de Obras Públicas
- Elaboración de planos, memorias descriptivas, proyectos y expedientes técnicos.
- Inspecciones técnicas
- Demás funciones que disponga el Jefe del Departamento de Obras Públicas

2. 01 Operador de Volquete y cargador frontal:

- Manejo de maquinaria pesada (volquete y cargador frontal)
- Reporte del estado de la maquinaria que se encuentra bajo su responsabilidad para su oportuno mantenimiento.
- Presentación de vitá.

3. 01 Encargado(a) de Trámite documentario y archivo

- Recepción y Registro de la documentación presentada en Mesa de Partes
- Clasificación de documentos
- Notificación a las distintas áreas de toda la documentación según lo disponga Gerencia Municipal
- Manejo del archivo documentario de la Municipalidad
- Otras que disponga Gerencia Municipal

D. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE

1. 01 Asistente Técnico para el Departamento de Obras Públicas (Ingeniero Civil):

- Ingeniero Civil colegiado,
- Experiencia mínima en un cargo similar de 1 año
- Conocimientos en computación e informática
- Experiencia en gestión municipal
- Alto sentido de responsabilidad y compromiso con sus labores

2. 01 Operador de Volquete y cargador frontal:

- Ingeniero Civil colegiado,
- Experiencia mínima en un cargo similar de 1 año
- Conocimientos en computación e informática
- Experiencia en gestión municipal
- Alto sentido de responsabilidad y compromiso con sus labores

3. 01 Encargado(a) de Trámite documentario y archivo:

- Estudios superiores
- Conocimientos de computación e informática
- Tener iniciativa, aptitud y habilidad para el desempeño de sus funciones así como demostrar cortesía en el trato, buena educación y discreción
- Experiencia en gestión municipal (deseable)

- **Actitudes y aptitudes que debe calificar la persona**
- Proactivo
- Iniciativa
- Capacidad de trabajar bajo presión
- Fácil de interrelacionarse
- Disposición para trabajar en equipo
- Trato cordial en atención de usuarios internos y ciudadanía

- **Exigencias propias de la actividad a realizar**
- Organización
- Responsabilidad

E. PLAZO DEL CONTRATO

Desde el 01 de marzo de 2012 hasta el

F. HONORARIOS

PUESTO	MONTO
Asistente Técnico para el Departamento de Obras Públicas (Ingeniero Civil):	S/. 2,000.00
Operador de Volquete y cargador frontal	S/. 1,500.00
Encargado(a) de Trámite documentario y archivo	S/. 1,000.00

Yarabamba, 20 de febrero de 2012.

Sra. Inés Aguilar Flores

Sr. Efraín Panca Quico

Sra. Eliana Manchego Llerena

Comité Evaluador