

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SECRETARIAS DE LA MUNICIPALIDAD.

PROCESO CAS N° 03-2017-MDP/URH

PICHARI, JULIO DE 2017



Municipalidad Distrital de Pichari

La Convención - Cusco

Creado por Ley N° 26521 - 1995

PROCESO CAS N° 003-2017-MDP/URH



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SECRETARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.

GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratación Administrativa de Servicios para diferentes áreas de la Municipalidad Distrital de Pichari.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

• **Concejo municipal**

- Ítem 01: Secretaria de Concejo Municipal 1,800.00 (01)

• **Oficina de Administración y finanzas**

- Ítem 02: Secretaria de Oficina de Administración y finanzas 1,800.00 (01)

* Entrega de bases en formato digital en la Unidad de Recursos humanos

* Costo de Reproducción de bases S/. 9.00

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos.

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 N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del D.L. 1057

d. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece Modificaciones al Reglamento de Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS)

e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

➤ ITEM 01. Secretaria de Concejo Municipal

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	02 años experiencia en instituciones publicas
Competencias	Iniciativa, pro actividad, trabajo en equipo, responsabilidad, capacidad de trabajo a presión, calidad de atención y manejo de situaciones de conflicto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado o técnico en Secretariado Ejecutivo



Municipalidad Distrital de Pichari

La Convención - Cusco

Creado por Ley N° 26521 - 1995

PROCESO CAS N° 003-2017-MDP/URH



Conocimientos para el puesto y/o cargo	Dominio de ofimática Atención al Público Disponibilidad inmediata.
-----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

➤ ITEM 02. Secretaria de la Oficina de Administración y Finanzas

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	02 años experiencia en instituciones públicas
Competencias	Iniciativa, pro actividad, trabajo en equipo, responsabilidad, capacidad de trabajo a presión, calidad de atención y manejo de situaciones de conflicto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado o técnico en Secretariado Ejecutivo
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Dominio de ofimática Atención al Público Disponibilidad inmediata.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Las funciones a desarrollar están establecidas en el Manual de Organización y Funciones y documentos de gestión de la Municipalidad Distrital de Pichari.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

➤ ITEM 01. Secretaria de Concejo Municipal

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Pichari – Unidad de Administración Tributaria
Duración del contrato	Inicio: <u>08/08/2017</u> Término: <u>31/10/2017</u>
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

➤ ITEM 02. Secretaria de Oficina de Administración y Finanzas

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Pichari – Unidad de Administración Tributaria
Duración del contrato	Inicio: <u>08/08/2017</u> Término: <u>31/10/2017</u>
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna



Municipalidad Distrital de Pichari

La Convención - Cusco

Creado por Ley N° 26521 - 1995

PROCESO CAS N° 003-2017-MDP/URH



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
Aprobación de bases del proceso	21-07-2017	Sesión de concejo
Publicación de la convocatoria	24 de Julio al 02 de agosto 2017	Unidad de Recursos Humanos y Oficina de Administración y Finanzas
Recepción de Hojas de Vida	03 de Agosto de 2017	Mesa de partes
Evaluación de Hojas de Vida	04 de Agosto de 2017	Comité de Evaluación
Publicación de la Evaluación de Hojas de Vida	05 de Agosto de 2017	Unidad de Recursos Humanos y Oficina de Administración y Finanzas
Entrevistas personales	06 de Agosto de 2017	Comité de Evaluación
Publicación de Resultados finales	07 de Agosto de 2017	Unidad de Recursos Humanos y Oficina de Administración y Finanzas
Suscripción de contrato	07 de Agosto de 2017	Unidad de Recursos Humanos y Oficina de Administración y Finanzas

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Las hojas de vida que no cumplan con los requisitos establecidos para el cargo serán **DESCALIFICADAS**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección se distribuirán de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE
Lugar de residencia	20
a. Residencia dentro del Distrito de Pichari	20
b. Residencia fuera del Distrito de Pichari	10
Conocimiento de Idioma Quechua y/o Ashaninka	10
Evaluación de conocimientos y Entrevista Personal	70
a. Evaluación de conocimientos	30
b. Entrevista personal	40
Total	100

El puntaje mínimo para ocupar el puesto es de 60

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en el Currículum Vitae 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.

Los postulantes deberán remitir el Currículum Vitae documentado en un folder manila, **DEBIDAMENTE FOLIADO**, caso contrario se considerará **DESCALIFICADA** la propuesta.

La Documentación presentada deberá tener el siguiente orden:

a. Solicitud dirigida a la Comisión Evaluadora (Anexo N° 02), con datos completos y firmados.



Municipalidad Distrital de Pichari

La Convención - Cusco

Creado por Ley N° 26521 - 1995

PROCESO CAS N° 003-2017-MDP/URH

- b. Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 03 – A, Anexo N° 03 B y Anexo N° 03 C), debidamente llenada y firmada.
- c. Resumen de Currículum Vitae (Anexo N° 04), correctamente llenado y firmado (no reemplaza al Currículum Vitae).
- d. Currículum Vitae documentado en copia simple (El título o grado deberá ser autenticado por notario o Juez de Paz).
- e. Copia legible del DNI (Vigente).
- f. RUC (Activo y Habido).
- g. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, judiciales ni penales

La propuesta debe presentarse en sobre cerrado dirigido a la Comisión Evaluadora CAS, conforme al siguiente rótulo.

Señores COMISION EVALUADORA CAS PLAZA PRINCIPAL S/N PICHARI
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 003-2017-MDP/URH Objeto del proceso: Contratación de Ejecutor Coactivo de la Municipalidad Distrital de Pichari.
Nombres y Apellidos del Postulante
Item N°

Costo de reproducción de bases S/. 9.00

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:

- a. Cuando no se presentan postulantes 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 puntaje mínimo de 70 puntos 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:

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



Municipalidad Distrital de Pichari

La Convención - Cusco

Creado por Ley N° 26521 - 1995

PROCESO CAS N° 003-2017-MDP/URH



3. Devolución de hojas de vida

No habrá devolución de hojas de vida.

Pichari, Julio del 2017

ANEXO N° 02

SOLICITUD DE POSTULANTE

Pichari, de del 2017
Señor(a)
Presidente de la Comisión Evaluadora
Presente.-

De mi consideración:

Yo,con DNI N°, con domicilio en, solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios N°, INDICAR EL NUMERO DE ITEM AL QUE POSTULA regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, así como, por el Decreto Supremo N° 065-2011 que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Currículum Vitae debidamente documentado (Titulo o grado en copia autenticada por Notario o Juez de PAZ).
2. Declaraciones Juradas (Anexo N° 03 – A, B y C)
3. Ficha Resumen Curricular (Anexo N° 04)
4. Copia legible de mi Documento Nacional de Identidad (Vigente)

Sin otro particular, quedo de usted.

Fecha,.....de.....del 2.....

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x):



Municipalidad Distrital de Pichari

La Convención - Cusco

Creado por Ley N° 26521 - 1995

PROCESO CAS N° 003-2017-MDP/URH

Licenciado de las Fuerzas Armadas

(SI) (NO)



ANEXO N° 03 - FORMATO A

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo,, identificado con DNI N°, con domicilio en, declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Pichari, ____ de _____ de 20 ____

Firma

ANEXO N° 03 - FORMATO B

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo, con DNI N° y domicilio fiscal en declaro bajo juramento No percibir ingresos por parte del estado (salvo actividad docente); ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Municipalidad Distrital de Pichari

La Convención - Cusco

Creado por Ley N° 26521 - 1995

PROCESO CAS N° 003-2017-MDP/URH



Pichari, ____ de ____ de 20 ____

Firma

ANEXO N° 03 - FORMATO C

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo, identificado con D.N.I. N° al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la _____.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S.N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que _____ laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Pichari, ____ de ____ de 20 ____

Firma



Municipalidad Distrital de Pichari

La Convención - Cusco

Creado por Ley N° 26521 - 1995

PROCESO CAS N° 003-2017-MDP/URH



ANEXO N° 04

FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

1. DATOS PERSONALES						
Nombres y Apellidos						
Fecha de Nacimiento						
Lugar de Nacimiento						
Nacionalidad						
Estado Civil						
DNI/CE						
RUC						
Dirección						
Teléfono celular						
Teléfono fijo						
Correo electrónico						
2. FORMACIÓN ACADÉMICA (Al completar los campos comience por la más reciente)						
	NOMBRE DE LA INSTITUCION	GRADO O NIVEL ACADEMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	DESDE	HASTA	Indicar folio
FORMACION TECNICA						
FORMACION UNIVERSITARIA						
MAESTRÍA						
DOCTORADO						
Importante:						
1. Consignar sólo la formación académica requerida en el perfil del puesto						
2. Agregar celdas de ser necesario						
CAPACITACIÓN RELACIONADA AL SERVICIO (DIPLOMADOS, CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS, ETC)						
INSTITUCIÓN	CURSO	TIPO	DESDE	HASTA	HORAS LECTIVAS	Indicar folio



Municipalidad Distrital de Pichari

La Convención - Cusco

Creado por Ley N° 26521 - 1995

PROCESO CAS N° 003-2017-MDP/URH



Importante:								
1. Las capacitaciones relacionadas al servicio deberán haberse realizado dentro de los últimos 05 años								
2. Agregar celdas de ser necesario								
COLEGIATURA (sólo si el puesto lo requiere)			Si / No					
¿Es Ud. Colegiado?			SI	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
¿Se encuentra Habilitado?			SI	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
CONOCIMIENTOS GENERALES								
CONOCIMIENTOS	MENCIONE EL CURSO	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO				
IDIOMAS								
COMPUTACION								
PROGRAMAS (ESTADISTICOS, INTERNET, ENTRE OTROS)								
Importante:								
1. Agregar celdas de ser necesario								
OBSERVACIONES :								
PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>				
PERSONA LICENCIADO FF.AA.	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>				
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>				
3. EXPERIENCIA LABORAL (Iniciar con la más reciente)								
EXPERIENCIA 1								
	SECTOR		GIRO O RUBRO	Tiempo servicios			Última remuneración	Indicar el folio del certificado, resolución u otro que acredite la experiencia laboral
	PRIVADO	PUBLICO		Años	meses	Días		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					
asia								
MOTIVO DEL RETIRO:								
FUNCIONES :								
EXPERIENCIA 2								
	SECTOR		GIRO O RUBRO	Tiempo servicios			Última remuneración	Indicar el folio del certificado, resolución u otro que acredite la experiencia laboral
	PRIVADO	PUBLICO		Años	meses	Días		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					
MOTIVO DEL RETIRO:								



Municipalidad Distrital de Pichari

La Convención - Cusco

Creado por Ley N° 26521 - 1995

PROCESO CAS N° 003-2017-MDP/URH



FUNCIONES :								
EXPERIENCIA 3								
	SECTOR		GIRO O RUBRO	Tiempo servicios			Última remuneración	Indicar el folio del certificado, resolución u otro que acredite la experiencia laboral
	PRIVADO	PUBLICO		Años	meses	Días		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					
MOTIVO DEL RETIRO:								
FUNCIONES :								
Importante:								
1. Agregar cuadros para consignar experiencias laborales de ser necesario.								

FECHA:/...../ 20.....

FIRMA DEL POSTULANTE

DNI:

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO Y REGISTRADO EN EL PRESENTE ANEXO ES VERAZ, ASUMIENDO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA



Municipalidad Distrital de Pichari

La Convención - Cusco

Creado por Ley N° 26521 - 1995

PROCESO CAS N° 003-2017-MDP/URH



DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES NI PENALES

Yo, identificado con D.N.I. N° al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener Antecedentes Policiales ni Penales.

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Pichari, ____ de _____ de 20 ____

Firma