

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PUBLICO CAS N° 02- 2011-MPH/CES, PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (D. LEG. 1057 Y SU REGLAMENTO D. S. 075-2008-PCM)

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Provincial de Huamanga

Dirección: Portal Municipal N° 44

Distrito: Ayacucho Provincia: Huamanga Departamento: Ayacucho

II. TERMINO DE REFERENCIA POR UNIDAD ORGÁNICA

Total Cargos Convocados: 22

SUB GERENCIA DE COMERCIO Y MERCADOS (05 CARGO)

CARGO : POLICIA MUNICIPAL (01 CARGO)

REF. : Informe N° 023-2011. MPH-A/41

REQUISITOS MINIMOS:

- Egresado de Instituto Superior Tecnológico y/o detentar oficio técnico.
- Tener experiencia en temas de seguridad.
- De preferencia licenciado de las Fuerzas Armadas y contar con licencia para usar arma.
- Edad mínima de 20 a 25 años
- Talla promedio no menor de 1.65 mts.

FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES A REALIZAR

- Realizar patrullajes en las vías públicas a fin de garantizar la tranquilidad pública.
- Promover la erradicación del comercio ambulatorio y ordenamiento de vías públicas.
- Realizar notificaciones a las tiendas comerciales y comerciantes de mercados.
- Brindar seguridad y ordenamiento en los mercados según sea necesario.
- Coordinar y efectuar conjuntamente con al PNP, Ministerio Publico, Gerencia de Servicios Públicos, el SAT - Municipal y otros que sean necesarios, para el cumplimiento y ejecución de operativos conjuntos.
- Participar en la intervención e inscripción en forma permanente de los centros nocturnos, casas de citas, bares, cantinas y chicherías.
- Participar en el control permanente e intervención a hoteles, hospedajes, alojamiento y otros.
- Apoyo en el control del comercio informal en las diferentes arterias urbanas de la ciudad.
- Realizar atención de las denuncias de los vecinos sobre la violación de normas Municipales y derechos ciudadanos, reportándolos a la Policía Nacional.
- Apoyar de manera inmediata las emergencias que se presentan en los diferentes lugares del distrito y la provincia.
- Expulsar a los elementos extraños indeseables que ocasionan y amenazan la vecindad, en vías públicas y mercados.
- Dar parte y apoyar a las acciones de la Policía Nacional del Perú en caso de emergencia.
- Elaborar los informes y partes diarios de todos los sucesos ocurridos en sus respectivos turnos.
- verificar la operatividad de los equipos y mantener el uso adecuado de los mismos.
- Elaborar los informes que le sean necesarios.
- Realizar el trabajo o labor que le encomienda con responsabilidad, honradez, eficiencia y buena voluntad.
- Tratar cortésmente a las personas con las que tuviera que alternar en el desarrollo de sus funciones.

- Acatar y cumplir las órdenes que le impartan sus jefes, en razón del trabajo que le sea encomendado.
- Realizar el trabajo con sumo cuidado para no poner en riesgo su vida ni la de sus compañeros.
- Permanecer en su puesto de trabajo durante la jornada laboral.
- Usar correctamente el uniforme y los implementos que se le proporcione para el desempeño de su labor.
- Las demás funciones que se le asigne.

PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

Desde el 01 de marzo hasta el 31 de julio del 2011.

RETRIBUCION ECONOMICA MENSUAL

Conforme Escala Retributiva del personal CAS de la Municipalidad Provincial de Huamanga PIA-2011 las suma de (S/. 1,000)

III. CRONOGRAMA

1. ETAPA DE LA CONVOCATORIA

- **Publicación** **21/02/2011**
- **Recepción de Expedientes** **22/02/2011 al 25/2011 hasta 12:00 m.**

(Referencia: Directiva para la Contratación especial de Contrato Administrativo de Servicios en el ámbito de la Municipalidad Provincial de Huamanga – Ayacucho).

2. ETAPA DE SELECCIÓN:

- **Evaluación Curricular** **Viernes 25/02/2011 a las 4:00 p.m**
- **Publicación de aptos para la entrevista personal: 28/02/2011 a horas 8:30 a.m.**
- **Entrevista Personal** **Lunes 28/02/2011 a horas 10:00 a.m.**

IV. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

1. Solicitud del postulante dirigido al presidente de la Comisión Evaluadora de Méritos
2. Declaración Jurada de someterse a las disposiciones de esta Directiva y de las que correspondan (Anexo N° 01).
3. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
4. Curriculum Vitae documentado en el siguiente orden.

I . DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres	A.PATERNO	A. MATERNO	NOMBRES
Documento Nacional de Identidad	Nº		
Lugar de Nacimiento	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
Fecha de Nacimiento	DIA	MES	AÑO
Domicilio de Residencia	AV,JR, CALLE, AA.HH., OTROS	MZ.	Nº
Idiona (habla y/o escribe)	QUECHUA ()	CASTELLANO ()	EXTRANJERO ()

			
----- Teléfono Domiciliario	Nº		
----- Celular y/o RPM	Nº		
----- Correo Electrónico Personal			
----- Estado Civil (Marcar X)	SOLTERO ()	CASADO ()	CONVIVIENTE () OTRO()
----- RUC			
----- Licencia de Conducir	TIPO DE VEHÍCULO	Nº LICENCIA	CLASE CATEGORIA
	FECHA DE EXPEDICIÓN	FECHA DE REVALIDACIÓN	LUGAR Y/O INSTITUCION QUE EMITE
----- Autogenerado ESSALUD			
----- Sistema de Pensiones (Marcar X)	SNP () AFP ()	NOMBRE DE AFP	CUPSS
----- Tipo de Sangre			

II. PROFESIÓN

Profesión			Nº PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.
----- Universidad			
----- Matricula del Colegio Profesional	Nº	NOMBRE DEL COLEGIO	LUGAR
			Nº PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.

III. INFORMACION ACADÉMICA

TITULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXP. DEL TITULO	UNIVERSIDAD	CIUDAD/P AIS	Nº PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.
DOCTORADO					

MAESTRÍA					
POST. GRADO					
TITULO PROFESIONAL					
BACHILLERATO					
ESTUDIOS TÉCNICOS					
ESTUDIOS SECUNDARIOS					
ESTUDIOS PRIMARIO					
OTROS.....					

IV. EXPERIENCIA LABORAL

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (DIA/MES/AÑO)	TOTAL ACUMULADO	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.
1						
2						
3						
4						
.						
.						
.						

V. CAPACITACION

MENTIÓN Y/O MATERIA	CENTRO DE CAPACITACION	FECHA	TOTAL HORAS	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST
---------------------	------------------------	-------	-------------	-----------------------------------

Diplomados

1.-				
2.-				
...				

Cursos

1.-				
2.-				

3.-				
...				

Seminarios

1.-				
2.-				
3.-				
...				

Otros

1.-				
2.-				
3.-				
...				

V. CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA, IDIOMAS, HABILIDADES, ETC.

DETALLE	CENTRO DE ESTUDIOS Y/U OTRO	DOCUMENTO SUSTENTATORIO	OBSERVACIÓN	Nº PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST
1.-				
2.-				
...				

VI. RECONOCIMIENTO Y/U OTRA INFORMACIÓN ADICIONAL

DETALLE				Nº PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST
1.-				
2.-				
...				

NOTA: La omisión en la presentación de los documentos en el orden precedente, así como sin la foliación correspondiente y/o documento incompleto, la Comisión Evaluadora podrá declarar como no admitido.

Ayacucho, Junio del 2011

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....Identificado (a) con D.N.I. N°y
con domicilio.....DECLARO BAJO JURAMENTO:

DISPOSICIÓN

Someterme a las disposiciones de la Directiva N° 001-2011-MPH/OAF “DIRECTIVA PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL AMBITO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA - AYACUCHO”.

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM.(1)

NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Provincial de Huamanga, que gozan de la facultad de contratación de personal, o tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

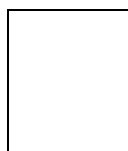
ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

No tener antecedentes penales ni policiales.

Nota:

(1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

Ayacucho,.....de.....del 2011



FIRMA

Huella Digital

NOTA: El puntaje mínimo exigido a efectos de pasar a la etapa de Entrevista Personal se establece en 20 puntos.

ANEXO N° 02
FACTORES ESPECÍFICOS DE CALIFICACION CURRICULAR

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

CARGO CONVOCADO:

NOMBRE POSTULANTE:

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	FORMACION O NIVEL ACADEMICO	5.00	10.00	
II	EXPERIENCIA LABORAL	5.00	10.00	
III	Capacitación Especializada para el servicio requerido	3.00	5.00	
IV	Conocimientos de ofimática y/o idiomas según corresponda	2.00	5.00	
TOTALES		15.00	30.00	
I	FORMACION O NIVEL ACADEMICO (de 5.00 a 10.00 puntos)			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	Con Grado de Maestro	10.00	10.00	
2	Con estudios de Maestría concluidos	9.50	9.50	
3	Con estudios de Maestría (CON TITULO PROFESIONAL)	9.00	9.00	
4	Con estudios de Maestría (CON GRADO DE BACHILLER)	8.50	8.50	
	Con Título Profesional Colegiado y Habilitado		8.00	
5	Con Título Profesional	8.00	5.00	
6	Con grado de BACHILLER	5.00		
7	Egresado nivel Universitario y/o estudios concluidos			
8	Título profesional nivel técnico			
9	Egresado nivel técnico y/o estudios concluidos			
10	Estudios Universitarios incompletos (min 3 años)			
11	Con Estudios en carrera técnica			
SUB TOTAL				
II	EXPERIENCIA LABORAL (de 5.00 a 10.00 puntos) PT=A+B			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A	CON RESPECTO AL AREA REQUERIDA (70%)			
1	Más de 2 años	7.00	7.00	
2	Mínimo a 1.5 años	6.50	6.50	
3	Mínimo a 1 año	6.00	6.00	
4	Mínimo a 6 meses	5.30	5.30	
5	Mínimo a 3 meses	3.00	3.00	
B DE MANERA GENERICA (30%)				
1	Más de 5 años	3.00	3.00	
2	Más de 3 años y hasta 5 años	2.40	2.40	
3	Más de 1 año y hasta 3 años	2.10	2.10	
4	Más de 6 meses y hasta 1 año	1.80	1.80	
5	Mínimo a 3 meses	1.50	1.50	
SUB TOTAL				
III	Capacitación Especializada para el servicio requerido (de 3.00 a 5.00 puntos)			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO

1	diplomado en general	2.00	2.00	
2	cursos con mínimo de 20 horas en el área específica	1.60	1.60	
3	cursos con mínimo de 12 horas en áreas afines	1.40	1.40	
SUB TOTAL				
IV	Conocimientos de ofimática y/o idiomas según corresponda (de 2.00 a 5.00 puntos)			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	Conocimiento y/o dominio de software a fines	2.00	2.00	
2	Certificación de estudios de computación, Informáticas, idiomas, etc en general	1.80	1.80	
3	Otras habilidad (Licencia de conducir, idioma quechua, etc)	1.50	1.50	
SUB TOTAL				
TOTAL PUNTAJE EVALUACION CURRICULAR				

Acto seguido, los miembros integrantes de la Comisión de Evaluación y Selección de Personal, en el marco del D.L. 1057 procedemos a firmar el presente, siendo las 12.00 horas del mismo día mes y año.