

**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

SECRETARÍA GENERAL (01 CARGO)

CARGO : SECRETARIA (O) (01 CARGO)

PERFIL PROFESIONAL

- Titulada, egresada o estudiante del último año de secretariado de Instituto Superior Tecnológico, o bachiller Universitario de Derecho, Educación, Ciencias de la Comunicación o carreras afines.
- Manejo de los programas básicos informáticos.
- Conocimiento en redacción de documentos.
- No tener antecedentes judiciales o penales.
- Tener experiencia no menor de 01 año en la Administración Pública y/o privada o cargos similares.

FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES A REALIZAR:

- 1.- Recibir, registrar, sistematizar y archivar la documentación clasificada.
- 2.- Organizar y efectuar el seguimiento de los documentos que ingresan a la Oficina.
- 3.- Orientar al público en forma oportuna y veras de la situación del trámite de su documento.
- 4.- Redactar los documentos de acuerdo a las instrucciones y normas generales.
- 5.- Recepción y sistematizar las llamadas telefónicas.
- 6.- Absolver consultas telefónicas del público en general.
- 7.- Mantener la existencia de útiles de escritorio.
- 8.- Custodia del acervo documentarlo de la Oficina.
- 9.- Otras que se le encomiende de acuerdo de acuerdo a la naturaleza de su contratación.

PLAZO DE EJECUCION:

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

RETRIBUCIÓN ECONÓMICA MENSUAL

Conforme Escala Retributiva del personal CAS de la Municipalidad Provincial de Huamanga (S/. 1,100.0).

SUPERVISION Y CONFORMIDAD DE SERVICIO:

Secretario General de la Secretaria General de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

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					
BACHILLERAT O					
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

MENCIÓN 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.

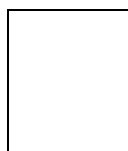
ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

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.