



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PUBLICO CAS N° 05- 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

1. UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL (01 CARGO)

CARGO : ASISTENTE EN RELACIONES PÚBLICAS (01 CARGO)

REF. : Informe N° 009-2011-MPH-SG-UII/YVF

PERFIL PROFESIONAL

- Bachiller en Ciencias de la Comunicación.
- Experiencia en uso y manejo de cámara filmadora semi profesional y profesional.
- Experiencia en uso y manejo de cámaras fotográficas semi profesional y profesional.
- Edición de video y audio.
- Redacción de Notas Periodísticas.

FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES A REALIZAR

1. Programar, dirigir y coordinar actividades orientadas a mejorar la imagen de la Administración Municipal.
2. Programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de información, divulgación y comunicación tanto interno como externo de la Institución.
3. Asistir y orientar en aspectos de su competencia a la Alcaldía, Sala de Regidores y Funcionarios de la Municipalidad.
4. Fomentar la información, acerca de las políticas y estrategias tomadas a los Municipios Distritales de la Provincia.
5. Ejecutar Programas de divulgación Interna, sobre las principales acciones que desarrolla la Municipalidad Provincial de Huamanga, a fin de lograr una mayor participación de los trabajadores en el cumplimiento de los Objetivos.
6. Establecer y mantener relaciones en el ámbito de los medios de comunicación social.
7. Atender a las personas o Instituciones Nacionales, Locales, interesados y actividades Edilicias, proporcionando información que sea necesaria.
8. Intervenir y preparar medios de comunicación, como ediciones radiofónicas, el periódico mural, boletín interno, etc.
9. Otras funciones asignadas por el Jefe de la Unidad.

**PLAZO DE EJECUCION:**

- Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de junio del 2011.

RETRIBUCIÓN ECONÓMICA MENSUAL

- Conforme Escala Retributiva del personal CAS de la Municipalidad Provincial de Huamanga la suma de (S/. 1,250.00)

SUPERVISION Y CONFORMIDAD DE SERVICIO

- Unidad de Imagen Institucional
-

III. CRONOGRAMA**1. ETAPA DE LA CONVOCATORIA**

- **Publicación** **19/04/2011 hasta el 27/04/2011**
- **Recepción de Expedientes** **20/04/2011 desde 12:00 m hasta el 28/04/2011 a horas 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** **Jueves 28/04/2011 a las 4:00 p.m**
- **Publicación de aptos para la entrevista personal: 29/04/2011 a horas 9:00 a.m.**
- **Entrevista Personal** **Viernes 29/04/2011 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				N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.
Universidad				
Matricula del Colegio Profesional	N°	NOMBRE DEL COLEGIO	LUGAR	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.

III. INFORMACION ACADÉMICA

TITULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXP. DEL TITULO	UNIVERSIDAD	CIUDAD/PAIS	N° 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	Nº 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, marzo 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.

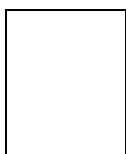
ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

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.