

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PUBLICO CAS N° 06- 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: 07

SUB GERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN (01 CARGO):

CARGO : ASISTENTE ADMINISTRATIVO I (01 CARGO)

REF. : Oficio N° 063-2011-MPH/A-35
Informe N° 271-2011-MPH/17.18

PERFIL PROFESIONAL:

- Título Universitario en Ciencias de la Educación.
- Experiencia de labores de la especialidad no menor de 1 año y/o Capacitación en Auditoría, escuela de liderazgo.
- Capacitación en Relaciones Humanas, Relaciones Públicas, Organizaciones Sociales de Base y/o otros.
- Experiencia en conducción de Personal, Organizaciones Sociales de Base y Derechos Humanos.
- Capacitación en fortalecimiento de organizaciones Sociales de Base, comedores populares y/o otros.
- Capacitación en sistemas operativos: Windows, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), recepción y envío de correo electrónico.
- Habilidades y experiencia en gestión y promoción de instituciones sociales.
- Conocedor de la Gestión Administrativa.
- Dominio fluido del idioma quechua.
- Compromiso institucional y grado de sensibilidad humana comprendida con sectores vulnerables.
- Dedicación exclusiva.

FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES A REALIZAR:

1. Responsable de organizar, dirigir y controlar.
2. Fortalecer a las organizaciones sociales de base y comedores.
3. Brindar asistencia técnica en constitución y reglamentación de las organizaciones de programa de Control Alimentaria (PCA), para un trabajo eficiente.

4. Redacción de oficios, memorando, cartas y/o otros.
5. Organizar y controlar los archivos de PCA.
6. Apoyar en el desarrollo de las actividades de la Sub Gerencia.
7. Participar en la elaboración de normas y procedimientos administrativos de alguna complejidad, relacionadas con la función de apoyo administrativo y secretarial.
8. Atender y orientar al público usuario sobre los servicios que presta la Sub Gerencia.
9. Otras Funciones que se le asigne.

MODALIDAD:

Contrato CAS por Suplencia.

PLAZO DE EJECUCION:

- Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de junio del 2011 y/o hasta que el titular se reincorpore a su plaza de origen.

RETRIBUCIÓN ECONÓMICA MENSUAL

- Conforme Escala Retributiva del personal Profesional CAS de la Municipalidad Provincial de Huamanga la suma de (S/. 2,000.00)

SUPERVISION Y CONFORMIDAD DE SERVICIO

- Sub Gerencia de Alimentación y Nutrición

III. **CRONOGRAMA**

1. ETAPA DE LA CONVOCATORIA

- | | |
|----------------------------|--|
| - Publicación | 11/05/2011 hasta el 17/05/2011 |
| - Recepción de Expedientes | 12/05/2011 desde 12:00 m hasta el 18/05/2011 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 | Miércoles 18/05/2011 a las 4:00 p.m |
| - Publicación de aptos para la entrevista personal: | 19/05/2011 a horas 10:00 a.m. |
| - Entrevista Personal | Jueves 19/05/2011 a horas 10:30 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	Nº	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

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	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST
1.-				
2.-				
...				

VI. RECONOCIMIENTO Y/U OTRA INFORMACIÓN ADICIONAL

DETALLE				N° 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, mayo 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.

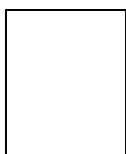
ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

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.