

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PUBLICO CAS N° 11- 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 CONTABILIDAD

CARGO : TÉCNICO ADMINISTRATIVO I (01 CARGO)

REF. : Informe N° 60- 2011-MPH/23-25

Informe N° 385-2011-MPH/17.18

Informe N° 413-2011- MPH/17.18

PERFIL PROFESIONAL:

- Egresado Universitario y/o Título de Instituto Superior Tecnológico en Contabilidad.
- Experiencia acreditada en abastecimiento, tesorería, administración de obras no menor de 2 años en el sector Gubernamental.
- Experiencia en actividades similares.
- Capacitación especializada relacionada a las actividades a desarrollar y/o sistema Administrativo del sector Gubernamental vigente.

FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES A REALIZAR

1. Apoyar en la programación la ejecución de actividades financieras de la Unidad de contabilidad.
2. Prestar asistencia en la elaboración de Estados Financieros y Presupuestarios en los formatos del SIAF-SP.
3. Apoyar en registrar otras operaciones de índole contable y generar el Balance de comprobación y Balance Constructivo en el SIAF-SP.
4. Revisión, conciliación y registro de los movimientos mensuales reportados por los responsables de almacén mediante el registro contable como operaciones complementarias en el SIAF-SP de la entidad.
5. Apoyar en la revisión e integración de la depreciación de los activos fijos reportados por el Responsable de Control patrimonial, mediante el registro contable como operaciones complementarias del SIAF-SP de la entidad.
6. Revisión y Conciliación de los saldos de la cuenta contable Caja Bancos reflejados en el balance de comprobación generados por el SIAF-SP de la entidad con los saldos de las cuentas corrientes que se manejan en la Unidad de Tesorería.
7. Efectuar la evaluación financiera aplicando los coeficientes y ratios financieros.

8. Realizar la impresión de los libros principales, auxiliares otros aspectos financieros en el SIAF-SP.
9. Apoyar en efectuar la simultaneidad y paralelismo contable entre los registros patrimoniales y presupuestales procesados en el SIAF-SP; aplicando los instructivos y disposiciones emanadas por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
10. Otras funciones asignados por el Jefe de la Unidad.

PLAZO DE EJECUCION:

- Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de octubre del 2011.

RETRIBUCIÓN ECONÓMICA MENSUAL

- Conforme Escala Retributiva del personal CAS de la Municipalidad Provincial de Huamanga, con Título Profesional de Instituto Tecnológico la suma de (S/. 1,250.00) y Egresado Universitario la suma de (S/. 1,300.00).

SUPERVISION Y CONFORMIDAD DE SERVICIO

- Unidad de Contabilidad.

III.

CRONOGRAMA

1. ETAPA DE LA CONVOCATORIA

- | | |
|----------------------------|--|
| - Publicación | 20/07/2011 hasta el 26/07/2011 |
| - Recepción de Expedientes | 21/07/2011 desde 12:00 m hasta el 26/07/2011 a horas 5:30 p.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 | Lunes 01/08/2011 a las 9:00 a.m |
| - Publicación de aptos para la entrevista personal: | 01/08/2011 a horas 12:00 m. |
| - Entrevista Personal | Lunes 01/08/2011 a horas 4:00 p.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	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

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Por _____ el _____ presente _____ documento,
yo.....identificado con Documento Nacional
de Identidad N°, domiciliado en.....
.....; en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de
Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11° de su Reglamento, aprobado por
Decreto Supremo N°002-2007-JUS; y al amparo de lo dispuesto de los artículos 41° y 42° de la Ley N°
27444- del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis Derechos Ciudadanos,
DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI	NO
----	----

 Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM.
(Marcar con una X o +)

Asimismo, 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 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por Ley.

Lugar y fecha,.....

.....
Firma

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