

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N° 13- 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. GERENCIA DE TRANSPORTES (01 CARGO)

CARGO : SECRETARIA (01 CARGO)

REF. : Informe N° 150-2011-MPH/46

PERFIL PROFESIONAL:

- Egresado de Instituto Superior Tecnológico en Secretariado Ejecutivo.
- Experiencia laboral no menor de 05 años en la actividad pública y/o privada.
- Habilidad en comunicación, relaciones humanas, aptitud para trabajar en equipo, manejo de archivos, atención al público usuario.
- Buena ortografía en la redacción de los documentos diversos.
- Manejo de programas: Windows, Word, Power Point y otros.

FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES A REALIZAR

1. Ejecutar y coordinar el desarrollo del proceso técnico, proponiendo metodología de trabajo, normas y procedimientos del sistema administrativo.
2. Recibir, clasificar, registrar y archivar la documentación de la oficina.
3. Redacción de documentos, facilidad de expresión y buena disposición para la atención al cliente.
4. Administrar documentos clasificados y ejercer a cabalidad la función secretarial.
5. Manejo y ordenamiento de los documentos de gestión.
6. Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la oficina, preparando periódicamente el informe situacional, utilizando el sistema computarizado.
7. Custodia del acervo documentario y su correspondiente conservación.
8. Automatizar la información por medios informáticos.
9. Manejo de los útiles de oficina y de su adecuada distribución.

10. Organizar el archivo, clasificando documentos de acuerdo a sus características, diligenciando aquellos que son remitidos a las diferentes áreas de la MPH.
11. Otras que se le asigne.

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, la suma de (S/. 1,100.00) nuevos soles

SUPERVISION Y CONFORMIDAD DE SERVICIO

- Gerencia de Transportes.
-

III. CRONOGRAMA

1. ETAPA DE LA CONVOCATORIA

- **Publicación** 19/08/2011 hasta el 25/08/2011
- **Recepción de Expedientes** 20/08/2011 desde 12:00 m hasta el 25/08/2011 a horas 05:30 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** Viernes 26/08/2011 a las 10:00 a.m.
- **Publicación de aptos para la entrevista personal:** 26/08/2011 a horas 4:00 p.m.
- **Entrevista Personal** Miércoles 31/08/2011 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, 02, 03).
3. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
4. Curriculum Vitae documentado y compaginado 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 INSTITUCION Y/O 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, agosto 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

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señor:

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE MERITOS

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe.....identificado con DNI N°con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante a la Convocatoria sobre Contratación Administrativa de Servicios, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

- a) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art. 4º del D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 4º del D.S. N° 075-2008-PCM; y al Art. 9º del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- c) Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
- d) Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- e) Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

Lugar y fecha,.....

.....
Firma

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

ANEXO N° 04
FACTORES ESPECÍFICOS DE CALIFICACION CURRICULAR

DEPENDENCIA SOLICITANTE:		GERENCIA DE TRANSPORTES	
CARGO CONVOCADO:		SECRETARIA	
NOMBRE POSTULANTE:			

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	FORMACION O NIVEL ACADEMICO	5	10	
II	EXPERIENCIA LABORAL	5	10	
III	Capacitación Especializada para el servicio requerido	3	5	
IV	Conocimientos de ofimática y/o idiomas según corresponda	2	5	
I	FORMACION O NIVEL ACADEMICO (de 5.00 a 10.00 puntos)			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	Egresada de Instituto Superior Tecnológico	10	10	
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	Mínimo a 5 años	7	7	
2	Mínimo a 3 años	5	5	
3	Minimo a 1 año	3	3	
B	DE MANERA GENERICA (30%)			
1	Más de 5 años	3	3	
2	Más de 3 años y hasta 5 años	2.4	2.4	
3	Más de 1 año y hasta 3 años	2.1	2.1	
4	Más de 6 meses y hasta 1 año	1.8	1.8	
5	Mínimo a 3 meses	1.5	1.5	
SUB TOTAL				
III	Capacitación Especializada para el servicio requerido (de 3.00 a 5.00 puntos)			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	Diplomado en general	2	2	
2	Cursos con mínimo de 20 horas en el área específica	1.6	1.6	
3	Cursos con mínimo de 12 horas en áreas afines	1.4	1.4	
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	2	
2	Certificación de estudios de computación, Informáticas, idiomas, etc en general	1.8	1.8	
3	Otras habilidad (Licencia de conducir, idioma quechua, etc)	1.5	1.5	
SUB TOTAL				
TOTAL PUNTAJE EVALUACION CURRICULAR				