

# **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PUBLICO CAS N° 14- 2011-MPH/CES, PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (D. LEG. 1057 Y SU REGLAMENTO D. S. 075-2008-PCM Y SU MODIFICATORIA D.S. 065-2011-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. SUB GERENCIA DE COMERCIO Y MERCADOS**

**CARGO : SECRETARIA- AUXILIAR ADMINISTRATIVO (01 CARGO)**

**REF. :** Informe N° 173- MPH-A/41

Informe N° 220- 2011/41.44

#### **PERFIL PROFESIONAL:**

- Egresado de Instituto Superior Tecnológico en Computación e Informática y/o afines.
- Experiencia laboral no menor de 01 año.
- Experiencia en Ejecución de Proyectos de Inversión Social.
- Buena redacción de documentos diversos y ortografía.
- Habilidades de Comunicación, Coordinación, Relaciones Humanas y trabajo en equipo.

#### **FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES A REALIZAR**

1. Responsable de organizar, dirigir y controlar, las diversas actividades y trámites a desarrollar en la Sub Gerencia.
2. Brindar la atención a consultas, ubicación e información de los documentos diversos recibidos y remitidos.
3. Redacción de oficios, memorandos y otros relacionados a la Sub Gerencia, de acuerdo a las instrucciones específicas.
4. Coordinar, planificar y coordinar la agenda de reuniones y actividades de la Sub Gerencia.
5. Organizar y controlar los mecanismos de archivos, asignación y conservación de los documentos diversos de la Sub Gerencia.
6. Apoyar en el desarrollo de las diversas actividades de la Sub Gerencia.
7. Apoyar en el cuidado, mantenimiento y control de los bienes muebles de la Sub Gerencia.
8. Responsable del adecuado registro, clasificación y archivo de la documentación relacionada a la Sub Gerencia y del inventario de la misma.
9. Ejecutar llamadas telefónicas y concertar citas para el Sub Gerente.
10. Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución.
11. Otras funciones que se le asigne de acuerdo a la naturaleza de su Contratación.

**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/. 1,000.00) nuevos soles.

**SUPERVISION Y CONFORMIDAD DE SERVICIO**

- Sub Gerencia de Comercio y Mercados.
- 

III.

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

- **Publicación** 01/09/2011 hasta el 07/09/2011
- **Recepción de Expedientes** 02/09/2011 desde 12:00 m. hasta el 07/09/2011 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** Jueves 08/09/2011 a las 09:00 a.m
- **Publicación de aptos para la entrevista personal:** 08/09/2011 a horas 3:00 p.m.
- **Entrevista Personal** Viernes 09/09/2011 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, 02 y 03).
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 ( )<br>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                         |    |                    | 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/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, 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:

S.G. COMERCIO Y MERCADOS

CARGO CONVOCADO:

SECRETARIA- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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                                   | Egresado 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 1 año                                                                   | 7        | 7        |                        |
| 2                                   | Mínimo a 6 meses                                                                 | 5        | 5        |                        |
| 3                                   | Mínimo a 3 meses                                                                 | 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 |                                                                                  |          |          |                        |