



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA  
PROVINCIA Y REGION AREQUIPA

*"Año de la consolidación del Mar de Grau"*

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA

### **BASES CONCURSONº004-2016-MDLJ**

### **BASES EL CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS BAJO RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS—**



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)**

**CAPITULO I**

**DEL OBJETO Y EL MARCO LEGAL**

**I. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA.**

Contratar los servicios de personas bajo el régimen especial de contratos administrativos de servicios (CAS) regido por el decreto legislativo 1057 y su reglamento aprobado por el decreto supremo N°075-2008/PCM, modificado por el decreto supremo 065-2011/PCM para los siguientes puestos.

**1. Alcaldía**

CANTIDAD	CARGO	CODIGO DE PLAZA
01	Secretaria de Alcaldía	SEC-AL

**2. Secretaria General**

01	Asistente Administrativo Legal	ASIS-AL
01	Asistente Administrativo de Mesa de Partes	ASIS-MP

**3. Sub Gerencia de Integración Social**

01	Encargado de Vaso de Leche	ENC-VL
01	Asistente Social	ASISTENTA SOCIAL
01	Psicólogo	PSICÓLOGO
01	Encargado de Cultura y Deporte	ENC-CyD
01	Asistente Administrativo de Registro Civil	ASIS-RC
01	Chofer	CHOFER-1

**4. Oficina de Administración**

01	Técnico Administrativo - Caja	TA-C
01	Encargado de Recursos Humanos	ENC-RH

**5. Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural**

01	Asistente Administrativo	ASIS-A
----	--------------------------	--------

**6. Unidad de Logística, SSGG e Informática**

01	Encargado de Control Patrimonial	ENC-CP
01	Encargado de Almacén Central	ENC-AC

**7. Sub Gerencia de Servicios Públicos y Ambiente**

01	Supervisor de Serenazgo	SUP-SER
10	Técnico en Seguridad	TEC-SEG
01	Operador de Cámaras	OP-CAM
01	Operador de Excavadora	OP-EXC
01	Operador de Cargador Frontal	OP-CF



01	Operador de Cisterna	OP-CIS
01	Chofer	CHOFER-2
08	Personal de Limpieza Publica	PER-LP
10	Personal de Áreas Verdes	PER-AV

#### Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

- Alcaldía, Secretaria General, Sub Gerencia de Integración Social, Oficina de Administración, Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Unidad de logística, SSGG e Informática, Sub Gerencia de Servicios Públicos y Ambiente.

#### Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

- Unidad de Recursos Humanos

#### II. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial De Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento Del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios Aprobado con Decreto Supremo N° 075- 2008-PCM y Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley 29849, Ley Que Establece La Eliminación Progresiva Del Régimen Especial Del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Las demás disposiciones Que Regulan El Contrato Administrativo de Servicios.

#### III. FUNCIONES A DESEMPEÑAR Y REQUISITOS MINIMOS

##### 1. ALCALDÍA

##### 1.1. SECRETARIA DE ALCALDIA

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia laboral a fines al cargo, mínimo 1 año
Competencias	Proactiva, responsable, asertiva, trabajo en equipo, facilidad de interactuar con el publico
Formación académica	Estudios superiores en Computación e Informática y/o afines
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitaciones a fines al cargo
Requisitos deseables	.....
Plazas Vacantes	01

#### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Recepcionar, registrar y canalizar la documentación recibida.
- Elaboración de todo tipo de documento y requerimientos de bienes y servicios.
- Organizar el despacho y la agenda del Alcalde.
- Hacer seguimiento de los trámites en las respectivas Unidades Orgánicas de la MDLJ.
- Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato.



## CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
lugar de prestación de servicios	Alcaldía
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles)

## 2. SECRETARIA GENERAL

### 2.1. ASISTENTE ADMINISTRATIVO LEGAL

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Mínimo 06 meses en el cargo
Competencias	Proactiva, responsable, asertiva, trabajo en equipo, facilidad de interactuar con el público
Formación académica	Ser abogado titulado
Cursos y/o estudios de especialización	Especialización en administración pública
Requisitos deseables	Colegiado
Plazas Vacantes	01

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Revisión y elaboración de informes legales.
- Elaborar y/o revisar los proyectos de contratos y convenios que celebra la municipalidad
- Emitir informes sobre los alcances de una norma legal, administrativa o municipal, aplicada a un caso concreto relativo a un expediente administrativo en curso
- Elaborar los proyectos de normas municipales que se requiera respecto a gestión, servicios o rentas, en coordinación con las unidades orgánicas de la Municipalidad
- Las demás que le asigne su jefe inmediato y que sean de su competencia

## CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
lugar de prestación de servicios	Secretaria General
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles)



## 2.2. ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE MESA DE PARTES

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Mínimo 6 meses en el cargo
Competencias	Proactiva, responsable, asertiva, trabajo en equipo, facilidad de interactuar con el público
Formación académica	Estudios superiores en Derecho y/o carreras afines
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios de OFIMÁTICA
Requisitos deseables	.....
Plazas Vacantes	01

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Recepción de documentación en general
- Entrega de documentación en los diferentes departamento y unidades de la MDLJ
- Orientación al público en general
- Otras que asigne su jefe inmediato

### CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Secretaría General
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1000.00 (Mil con 00/100 soles)

## 3. SUB GERENCIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

### 3.1. ENCARGADO DE VASO DE LECHE

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia mínima de 02 años
Competencias	Proactiva, responsable, asertiva, trabajo en equipo, facilidad de interactuar con el público
Formación académica	Licenciado en Nutrición Humana y/o carreras a fines
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos en Gerencia Social - Cursos en Interculturalidad - Cursos en control de calidad de alimentos
Requisitos deseables	- Ofimática básica - Cargos de coordinaciones o supervisión en Instituciones Públicas o Privadas
Plazas Vacantes	01



### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar el programa de vaso de leche conforme a ley
- Realizar la programación de la distribución de los productos alimentarios a los comités de base
- Registrar los recibos de entrega de productos de vaso de leche
- Tener actualizado todos los padrones correspondientes a las actividades realizadas por el vaso de leche como el padrón actualizado de beneficiarios por edades
- Formular y remitir a las oficinas correspondientes el plan operativo, la evaluación semestral y anual, el plan de trabajo y otros documentos de su competencia
- Otras funciones que le asigne la gerencia de desarrollo social en materia de su competencia

### CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Subgerencia de Integración Social
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles)

### 3.2. ASISTENTA SOCIAL

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia mínima de 2 años en el cargo
Competencias	Atención al usuario, capacidad de análisis, trabajo en equipo, resolución de conflictos, responsable, pro activa, vocación de servicio, flexibilidad, adaptación, orientación al detalle, paciente.
Formación académica	Titulada en Trabajo Social
Cursos y/o estudios de especialización	- Manejo de programas sociales - Cursos en desarrollo humano - Conocimiento en OFIMÁTICA - Conocimiento en legislación laboral
Requisitos deseables	.....
Plazas Vacantes	01

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Intervenir, orientar y apoyar en los procedimientos de acreditación, emitiendo los informes técnicos correspondientes.
- Realizar pre-diagnostico social y aplicar el trámite de acuerdo a los recursos disponibles
- Realizar estudios de realidad socioeconómica de los trabajadores de la municipalidad
- Coordinar y ejecutar programas de servicios social



- Coordinar permanentemente con ESSALUD para las atenciones medicas de los trabajadores y sus familiares programar y efectuar visitas sociales de cada caso social que se presente
- Efectuar las visitas domiciliarias necesarias para verificación y atención
- Participar en las reuniones de conciliación y otros procesos en que su intervención sea necesaria.
- Otras que se me asigne por la subgerencia de desarrollo social.

### CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Subgerencia de Integración Social
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1400.00 (Mil cuatrocientos con 00/100 soles)

### 3.3. PSICÓLOGO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	En la administración pública o privada Mínimo 01 año en labores con personas en situación vulnerable y con habilidades diferentes
Competencias	- Orientación al logro - Capacidad de orientación al ciudadano - Flexibilidad - Trabajo en equipo y organización - Vocación de servicios
Formación académica	Psicólogo Titulado
Cursos y/o estudios de especialización	.....
Requisitos deseables	Conocimiento y manejo de paquete de Microsoft Office nivel intermedio
Plazas Vacantes	01

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Intervención en casos de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes ocurridos en el ámbito del distrito.
- Planificación de programas y proyectos de promoción, prevención y asistencia de desarrollo social
- Información, orientación y asesoramiento de acción social a personas o grupos en situación vulnerable
- Realizar gestiones ante las instancias publicas y privadas relacionadas con la familia
- Programar actividades recreativas para la familia.
- Otras funciones que asigne la subgerencia



### CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Subgerencia de Integración Social
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles)

### 3.4. ENCARGADO DE CULTURA Y DEPORTE

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Como mínimo 2 años de conocimiento en el cargo
Competencias	Pro activo, responsable, asertivo, facilidad de interactuar con el público
Formación académica	Educación, Auxiliar en educación
Cursos y/o estudios de especialización	Manejo de indicadores de gestión
Requisitos deseables	Conocimientos del Sistema SAP
Plazas Vacantes	01

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Ejecutar programas orientados a promover y fomentar la realización de actividades culturales, artísticas, entre otras.
- Ayuda en la administración, implementación y organización física de los locales deportivos.
- Ejecutar programas orientados a promover la alfabetización e inspección a centros educativos
- Ejecutar programas a promover la cultura de prevención para la preservación del ambiente.
- Organizar y ejecutar programas anuales de vacaciones útiles dirigido a la niñez y juventud del distrito.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato..

### CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Subgerencia de Integración Social
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles)





### 3.5. ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE REGISTRO CIVIL

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	6 meses en el cargo
Competencias	Dinámico, pro activo, trabajo en equipo, con iniciativa, trabajo bajo presión
Formación académica	Técnico en computación e informática
Cursos y/o estudios de especialización	.....
Requisitos deseables	.....
Plazas Vacantes	01

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Expedición de partidas
- Inscripción de partidas
- Atención al público en general
- Apoyo en la realización de campañas
- Realizar supervisión repentinas al cementerio
- Elaboración de informes
- Otras que asigne su jefe inmediato.

### CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Subgerencia de Integración Social
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1000.00 (Mil con 00/100 soles)

### 3.6. CHOFER

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	- Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público o privado
Competencias	- Dominio en relaciones Interpersonales - Trabajo en equipo - Valores éticos, honestidad, responsabilidad, pro-actividad - Alto espíritu de servicio - Compromiso con el trabajo, puntualidad y conducta segura - Disponibilidad inmediata
Formación académica	Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	Acreditar como mínimo licencia de conducir Clase A – Categoría II "A" o "B"
Requisitos deseables	Capacitación en manejo de vehículos livianos 4 x 4



Plazas Vacantes	01
-----------------	----

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Conducir la unidad móvil a su cargo, responsabilizándose por el mantenimiento y seguridad del vehículo, de acuerdo al itinerario de viajes
- Recibir y o entregar a otro conductor autorizado, con el respectivo inventario informando inmediatamente las irregularidades que pasen
- Verificar que los documentos del vehículo estén actualizados
- Prever mantenimiento y revisión mecánica del vehículo en las fechas establecidas, co el fin de que se encuentre en perfecto estado de funcionamiento
- Mantener permanentemente limpio el vehículo asignado
- Otras funciones que asigne la subgerencia

### CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Subgerencia de Integración Social
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles)

## 4. OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

### 4.1. TÉCNICO ADMINISTRATIVO - CAJA

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia mínima de 1 año
Competencias	Pro activo, responsable, asertivo, facilidad de interactuar con el publico
Formación académica	Carreras técnicas de computación, administración bancaria, contabilidad, economía y/o a fines
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de cajero en el sector publico
Requisitos deseables	.....
Plazas Vacantes	01

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Ejecutar cobros por diferentes rubros que recaude la municipalidad
- Informar diariamente la recaudación efectiva
- Archivar los recibos de ingresos
- Recepcionar las recaudaciones
- Recepcionar fondos por todo concepto y emitir los recibos
- Depositar diariamente los fondos captados por caja
- Cumplir con otras funciones a fines que se le asigne



### CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Unidad de Tesorería
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1100.00 (Mil cien con 00/100 soles)

### 4.2. ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia mínima 03 años
Competencias	Capacidad de análisis, pro actividad, orientación a resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, planificación, comunicación y tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica	Licenciado en Administración, relaciones industriales, ingeniería industrial, psicología y/o a fines.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Gestión de Recursos Humanos
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dominio en gestión de recursos humanos</li><li>- Conocimiento en procesos de recursos humanos, gestión por competencias, diseño de metodologías y procesos</li><li>- Conocimientos de ofimática a nivel intermedio</li></ul>
Plazas Vacantes	01

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Diseñar herramientas de Gestión en Recursos Humanos para la elaboración de protocolos, políticas, directivas, entre otros.
- Colaborar en la organización de los eventos de gestores de RH para contribuir al fortalecimiento de los equipos de las oficinas de Recursos Humanos
- Programar procedimientos de selección de personal cuando se requiera, en concordancia con las normas técnicas y los dispositivos legales vigentes
- Proponer la evaluación del personal de la municipalidad y emitir informes para la realización de los mismos
- Elaborar planillas de pagos de los servidores, empleados nombrados, contratados, cesantes pensionistas y obreros eventuales.
- Elaborar informes de liquidaciones, certificaciones, proveídos y otros.
- Cumplir y aplicar las normas de procedimientos relacionados al sistema de personal
- Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Administración



### CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Unidad de Recursos Humanos
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1750.00 (Mil setecientos cincuenta con 00/100 soles)

### 5. SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### 5.1. ASISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	06 meses a fines al cargo
Competencias	Pro activo, responsable, asertivo, facilidad de interactuar con el publico
Formación académica	Egresado en Computación e informática y secretariado
Cursos y/o estudios de especialización	OFIMATICA
Requisitos deseables	Capacitaciones a fines al cargo
Plazas Vacantes	01

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Recepcionar, registrar y canalizar la documentación recibida
- Elaboración de todo tipo de documentos y requerimientos de bienes y servicios
- Organizar el despacho y la agenda de la jefatura
- Hacer seguimiento de los tramites en las respectivas Unidades Orgánicas
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato

### CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1000.00 (Mil con 00/100 soles)



## 6. UNIDAD DE LOGÍSTICA, SSGG E INFORMÁTICA

### 6.1. ENCARGADO DE CONTROL PATRIMONIAL

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Dos (02) años de experiencia en trabajos similares
Competencias	Responsable, asertiva y hábil para interactuar en equipo
Formación académica	Licenciado en Economía, Contabilidad Pública y carreras a fines
Cursos y/o estudios de especialización	Conocimientos del SIMI
Requisitos deseables	.....
Plazas Vacantes	01

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Establecer normas y procedimientos internos para el mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes y servicios de la MDLJ
- Distribución y asignación de los bienes muebles y equipos de la MDLJ
- Control, clasificación y archivamiento de los documentos del área
- Elaboración de documentos de gestión
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato

### CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Unidad de Logística, SSGG e Informática
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1750.00 (Mil setecientos cincuenta con 00/100 soles)

### 6.2. ENCARGADO DE ALMACEN CENTRAL

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Un (01) año de experiencia en trabajos similares
Competencias	Pro actividad, honestidad, responsabilidad y de disponibilidad inmediata
Formación académica	Técnico en computación e informática y/o carrera de Administración
Cursos y/o estudios de especialización	.....
Requisitos deseables	.....
Plazas Vacantes	01



### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Planificar, coordinar y controlar el proceso de abastecimiento de la MDLJ
- Programar, coordinar el proceso de adquisición de bienes o insumos conforme a disposiciones legales vigentes
- Formalizar los contratos de compras de bienes y servicios
- Programar, coordinar, supervisar y ejecutar los requerimientos de la institución en base al cuadro de necesidades de cada departamento y unidades operativas de la MDLJ
- Disponer la elaboración de las cotizaciones, órdenes de compra y servicios
- Otras funciones propias de sus competencias que sean asignadas por la Unidad de Logística

### CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Unidad de Logística, SSGG e Informática
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles)

## 7. SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y AMBIENTE

### 7.1. SUPERVISOR DE SERENAZGO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	• Tener experiencia en seguridad ciudadana y/o cargos similares, mínimo DOS (02) años.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad para trabajar en equipo</li><li>• vocación de servicio</li><li>• Alto grado de responsabilidad</li><li>• Iniciativa</li><li>• Liderazgo</li></ul>
Formación académica	• Estudios de Educación Técnico Profesional (3 años) y acorde con el cargo a ocupar.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimientos en primeros auxilios</li><li>• Conocimiento en sistemas de comunicación</li><li>• Conocimiento en Defensa Personal y manejo de la vara de ley.</li><li>• Cursos en Seguridad Ciudadana y/o afines durante los tres últimos años.</li></ul>
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personal en situación de retiro de las FF.AA. y PNP.</li><li>• Licencia de conducir A2-A</li></ul>



	(Experiencia mínimo 1 año como chofer). <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de Antecedentes penales y policiales en actual vigencia</li><li>• Estatura mínima 1.65 cm</li><li>• Disponibilidad inmediata y flexibilidad en el horario</li></ul> Aptos físicamente y gozar de buena salud
Plazas Vacantes	01

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Coordinar y controlar el funcionamiento del sistema de seguridad
- Supervisa en buen desempeño laboral de los jefes de grupo, central de comunicaciones, inspector de transportes, ambulancia, serenos choferes, serenos y central de video vigilancia.
- Supervisa y ejecuta el servicio de serenazgo en turno nocturno y diurno
- Organizar, programar y realizar labor de inteligencia de seguridad ciudadana
- Mantener una estrecha comunicación con la central de comunicaciones, el cual proporcionara información sobre las ocurrencias en el Cercado y los distritos.
- Verificar el desempeño de los efectivos policiales que presten servicio de patrullaje integrado.
- Efectuar supervisión permanente de las funciones del personal a su cargo
- Cumple y hace cumplir el reglamento de seguridad ciudadana de la MDLJ.
- Redacta informe diario de los puestos de servicio y las novedades.
- Coordina, participa y presta apoyo con efectivos de Seguridad Ciudadana en la ejecución de los programas de inspección
- Mantiene actualizado el mapa del delito según los sectores y subsectores
- Someterse a los horarios rotativos de servicio que la Gerencia de seguridad ciudadana o el departamento de operaciones le asigne.
- Las demás que le asigne el Jefe de Departamento de Seguridad Ciudadana

### CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Seguridad Ciudadana
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles)

### 7.2. TÉCNICO EN SEGURIDAD

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia en Seguridad Ciudadana y/o afines, mínimo 1 año.</li><li>- Experiencia como conductor de vehículo y/o motocicleta, mínimo 1 año.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacidad para trabajar en equipo</li><li>- Vocación de servicio</li><li>- Alto grado de responsabilidad</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacidad para el trabajo bajo presión</li></ul>
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estudios Secundarios completos.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimientos en primeros auxilios</li><li>- Conocimientos básicos en mecánica automotriz</li><li>- Conocimiento en sistemas de comunicación</li><li>- Curso de Capacitación en Seguridad Ciudadana y/o afines, durante los últimos tres años</li></ul>
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none"><li>- Licencia de conducir A2-A</li><li>- Certificado de Antecedentes policiales y penales vigentes.</li><li>- Estatura mínima 1.65 cm.</li><li>- Disponibilidad inmediata y flexibilidad en el horario</li><li>- Aptos físicamente y gozar de buena salud</li><li>- Licenciado de las FF. AA. (opcional)</li></ul>
Plazas Vacantes	10

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Ingresar y retirarse del servicio de civil, el uniforme será exhibido solo en horario de servicio de seguridad ciudadana.
- Ingresar al servicio con la debida anticipación para cambiarse para pasar lista y revista correctamente uniformado
- Mantener el respeto y obediencia a la línea jerárquica.
- No deberá dormir en el servicio ni realizar actividades ajenas a su labor.
- Mantener postura vigilante en el patrullaje a pie y motorizado.
- Prestar Seguridad en la ciudad y a la ciudadanía en general en cuanto a su integridad física, moral y salud, mediante patrullajes continuos en móvil y a pie;
- Mantener enlace telefónico con la central de comunicaciones para acudir y prestar apoyo sobre comportamientos sospechosos de delincuentes o actos contra la tranquilidad pública, buenas costumbres y otros;
- Brindar asistencia a niños, adolescentes, ancianos, varones y mujeres en peligro, abandono moral o material, en caso que sea necesario ponerlo a disposición de la comisaria de la jurisdicción para las investigaciones correspondientes;
- Intervenir a personas en delito flagrante y ponerlos a disposición de la comisaria de la jurisdicción;
- Contrarrestar la venta y consumo de licor en la vía pública;
- Participar de operativos programados por la M.P.A. y hacer respetar la clausura de locales intervenidos en coordinación y apoyo de la PNP.
- Apoyar, brindar Seguridad y protección a los funcionarios públicos de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad y a representantes del Ministerio Público que por razones de sus funciones intervienen en embargos, decomisos, construcciones, apertura y cierre de locales nocturnos sin licencia, etc.;
- Brindar seguridad en ceremonias oficiales e inauguraciones de obras y otros actos oficiales de la Municipalidad Distrital de La Joya
- Participar en charlas de Seguridad Ciudadana, derechos humanos y otros temas, programados por la Sub Gerencia;





- Las demás que le asigne el Jefe de Seguridad Ciudadana y, que sean de su competencia.

### CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Seguridad Ciudadana
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1100.00 (Mil cien con 00/100 soles)

### 7.3. OPERADOR DE CÁMARAS

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	- Experiencia en Seguridad Ciudadana y/o afines.
Competencias	- Capacidad para trabajar en equipo - Vocación de servicio - Alto grado de responsabilidad - Capacidad para el trabajo bajo presión
Formación académica	- Estudios Secundarios completos
Cursos y/o estudios de especialización	- Conocimientos en primeros auxilios (opcional) - Conocimiento en sistemas de comunicación e informática - Conocimientos básicos de Informática - Curso de Capacitación en Seguridad Ciudadana y/o a fine al área que postula.
Requisitos deseables	- Certificado de Antecedentes policiales y penales vigentes - Estatura mínima 1.65 cm - Licenciado de las FF. AA. (opcional) - Disponibilidad inmediata y flexibilidad en el horario - Aptos físicamente y gozar de buena salud
Plazas Vacantes	01

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Recibe y emite la comunicación de las patrullas, video vigilancia, ambulancia, otras áreas de la municipalidad e instituciones afines de la seguridad ciudadana.
- Recibe llamadas telefónicas o provenientes de las redes sociales de manera cortés para su inmediato procesamiento y atención rápida y efectiva del servicio de seguridad ciudadana en la vía pública.
- Coordina y comunica a los serenazgos para acciones en seguridad ciudadana.
- Lleva registro diario de las llamadas recibidas y atendidas.



- Someterse a los horarios rotativos de servicio que la gerencia le asigne.
- Redactar el informe y rol de servicio diario y archivarlo bajo responsabilidad en virtual y físico.

#### CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Seguridad Ciudadana
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1000.00 (Mil con 00/100 soles)

#### 7.4. OPERADOR DE EXCAVADORA

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia mínima de 2 años como operador de excavadora
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>- Alta capacidad de trabajo en equipo</li><li>- Valores éticos, responsabilidad, honestidad, pro actividad</li><li>- Alto espíritu de servicio</li><li>- Compromiso en el trabajo, puntualidad y conducta segura</li></ul>
Formación académica	Operador de maquinaria pesada
Cursos y/o estudios de especialización	-----
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimientos básicos en mecánica de equipos pesados en especial de excavadora</li><li>- Contar con licencia de conducir (indispensable)</li></ul>
Plazas Vacantes	01

#### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Operar la unidad, excavadora de acuerdo a las indicaciones del jefe inmediato
- Realizar el mantenimiento rutinario de cada unidad de manera que este siempre en disponibilidad optima para el trabajo
- Efectuar las labores diarias según se requiera
- Mantener actualizada la bitácora de la unidad para indicar al mecánico las fechas de vencimientos de los mantenimientos de cada sistema

#### CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Subgerencia de Servicios Públicos y Ambiente
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016



Remuneración mensual	S/. 1200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles)
----------------------	---

#### 7.5. OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia mínima de 2 años como operador de cargador frontal
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alta capacidad de trabajo en equipo</li> <li>- Valores éticos, responsabilidad, honestidad, pro actividad</li> <li>- Alto espíritu de servicio</li> <li>- Compromiso en el trabajo, puntualidad y conducta segura</li> </ul>
Formación académica	Operador de maquinaria pesada
Cursos y/o estudios de especialización	-----
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos básicos en mecánica de equipos pesados en especial de cargador frontal</li> <li>- Contar con licencia de conducir (indispensable)</li> </ul>
Plazas Vacantes	01

#### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Operar la unidad, cargador frontal de acuerdo a las indicaciones del jefe inmediato
- Realizar el mantenimiento rutinario de cada unidad de manera que este siempre en disponibilidad optima para el trabajo
- Efectuar las labores diarias según se requiera
- Mantener actualizada la bitácora de la unidad para indicar al mecánico las fechas de vencimientos de los mantenimientos de cada sistema

#### CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Subgerencia de Servicios Públicos y Ambiente
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles)

#### 7.6. OPERADOR DE CISTERNA

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	2 años como mínimo como operador de tanque cisterna
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alta calidad de trabajo en equipo</li> <li>- Valores éticos, honestidad, responsabilidad, pro actividad</li> <li>- Alto espíritu de servicio</li> </ul>



	- Compromiso en el trabajo, puntualidad y conducta segura
Formación académica	Operador de maquinaria pesada
Cursos y/o estudios de especialización	.....
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos básicos de mecánica en equipos pesados en especial de tanque cisterna y bombas de succión de agua</li> <li>- Conocer de manera visual del material saturado</li> <li>- Contar con licencia de conducir A3</li> </ul>
Plazas Vacantes	01

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Efectuar la toma de agua de las fuentes aprobadas para realizar el correcto riego de las zonas requeridas
- Realizar el mantenimiento rutinario de su unidad de manera que este siempre en disponibilidad optima para el trabajo
- Mantener actualizada la bitácora de la unidad para indicar al mecánico las fechas de vencimiento de los mantenimientos del cisterna
- Reconocer a través del tablero las alarmas de algún desperfecto de la unidad.

### CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Subgerencia de Servicios Públicos y Ambiente
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles)

### 7.7. CHOFER

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	- Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público o privado
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dominio en relaciones Interpersonales</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Valores éticos, honestidad, responsabilidad, pro-actividad</li> <li>- Alto espíritu de servicio</li> <li>- Compromiso con el trabajo, puntualidad y conducta segura</li> <li>- Disponibilidad inmediata</li> </ul>
Formación académica	Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	Acreditar como mínimo licencia de conducir Clase A – Categoría II "A" o "B"



Requisitos deseables	Capacitación en manejo de vehículos livianos 4 x 4
Plazas Vacantes	01

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Conducir la unidad móvil a su cargo, responsabilizándose por el mantenimiento y seguridad del vehículo, de acuerdo al itinerario de viajes
- Recibir y o entregar a otro conductor autorizado, con el respectivo inventario informando inmediatamente las irregularidades que pasen
- Verificar que los documentos del vehículo estén actualizados
- Prever mantenimiento y revisión mecánica del vehículo en las fechas establecidas, con el fin de que se encuentre en perfecto estado de funcionamiento
- Mantener permanentemente limpio el vehículo asignado
- Otras funciones que asigne la subgerencia

### CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Subgerencia de Servicios Públicos y Ambiente
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles)

### 7.8. PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia mínima de 06 meses desempeñando labores similares
Competencias	Pro actividad y trabajo en equipo
Formación académica	Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	NO
Requisitos deseables	.....
Plazas Vacantes	08

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Realizar el barrido de vías del distrito
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato

### CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Subgerencia de Servicios Públicos y Ambiente



Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1050.00 (Mil cincuenta con 00/100 soles)

#### 7.9. PERSONAL DE AREAS VERDES

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	3 meses como mínimo en puestos afines
Competencias	Proactivo y trabajo en equipo
Formación académica	Contar con secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	NO
Requisitos deseables	.....
Plazas Vacantes	10

#### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Realizar el mantenimiento de las áreas verdes, parques y bermas del Distrito de La Joya
- Otras funciones que el jefe inmediato asigne

#### CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Subgerencia de Servicios Públicos y Ambiente
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1050.00 (Mil cincuenta con 00/100 soles)

## CAPÍTULO II

### CONDICIÓN PARA LA EVALUACIÓN

**ARTÍCULO 1º.-** Los documentos necesarios mínimos para la postulación, además de lo establecido en los **REQUISITOS MÍNIMOS**:

- Solicitud dirigida a la Comisión Evaluadora (ANEXO 02) Copia legalizada del DNI vigente.
- Declaración Jurada (ANEXO 03) Incompatibilidad, Nepotismo, Antecedentes Penales y Policiales, Doble Percepción del Estado y Régimen Pensionario.
- Declaración Jurada de gozar de buen estado de salud (ANEXO 04).

#### DE LOS REQUERIMIENTOS Y REQUISITOS MÍNIMOS

- Curriculum vitae documentado
- Contar con RUC-Activo y comprobante de pago autorizado por la SUNAT.



- Copia simple de DNI–vigente
- Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado
- No tener impedimento de parentesco para contratar con la Municipalidad Distrital de La Joya
- No tener antecedentes penales y/o judiciales
- No tener acciones judiciales contra la Municipalidad Distrital de La Joya
- Secundaria Completa.
- Tolerar trabajar bajo presión

**PLAZO DE CONTRATACIÓN:** 03 meses, prorrogables por un periodo igual o de acuerdo a las necesidades de la entidad.

**Nota:** NO PROCEDE la postulación en los siguientes casos:

- Que esté cumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
- Profesional o administrativo sancionado con separación definitiva o destitución del servicio. Que esté destituido o separado del servicio y que no acredite cinco o más años de cumplida la sanción.
- Persona que tenga vínculo contractual vigente con la entidad pública.
- Persona con antecedentes penales, policiales y/o judiciales.

### CAPÍTULO III DE LA CONVOCATORIA

**ARTÍCULO 3°.-** En la presente ampliación del concurso, deberán observar el cronograma que a continuación se detalla:

1. Publicación de convocatoria en [www.munilajoya.gob.pe](http://www.munilajoya.gob.pe) y en la Municipalidad Distrital de La Joya, En el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano del 26 de Mayo al 31 de Mayo de 2016.
2. **Recepción de expedientes e inscripción de postulantes en Tramite Documentario de la Municipalidad Distrital de La Joya: hasta 4:30 pm del 27 de Mayo de 2016**
3. Evaluación de Currículum: el 30 de Mayo de 2016
4. Publicación de la Evaluación Curricular: 30 de mayo de 2016
5. Entrevista personal: 31 de mayo del 2016 (10:00 am en la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de la Joya.
6. Publicación de Resultados Finales: 31 de mayo del 2016 (en la entrada principal de la Municipalidad Distrital de la Joya y Pág. Web de la Institución)
7. **Inicio de contrato: 01 de Junio del 2016.**

### CAPÍTULO IV POSTULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

**ARTÍCULO 4°.-** Las personas interesadas deberán presentar la documentación necesaria para postular mediante una solicitud (**ANEXO 02**).



Los expedientes serán presentados en un fólder y debe organizarse obligatoriamente en orden y/o estructura de la evaluación curricular conforme se indica en el **(ANEXO 01)** de las Bases, debiendo indicar claramente con separadores el tipo de requisito que se establecen en las Bases. Así mismo serán presentados de 08:00 am a 13:00 pm y de 14.00 pm a 16.30 pm., en la Unidad de Tramite Documentario y Archivo de La Municipalidad Distrital de La Joya, debidamente foliados y una vez ingresados no se permitirá por ningún motivo adicionar documentación ni a manera de aclaración.

Los postulantes que no quedaran seleccionados en el concurso, podrán recoger sus expedientes a partir de la conclusión del proceso de selección; en un plazo de 15 (quince) días.

**ARTÍCULO 5º.**- Los postulantes solo podrán presentarse a una de las plazas convocadas, lo cual deberá especificarse debidamente en la SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN **(ANEXO 02)**.

**ARTÍCULO 6º.**- La documentación que se presente, estará sujeta a la verificación de su veracidad y autenticidad, la comprobación de la comisión de Delito Contra la Fe Pública u otro, constituir á prueba suficiente para el inicio de las acciones legales que correspondan.

## CAPÍTULO V

### DE LA CALIFICACIÓN

**ARTÍCULO 7º.**- Los criterios de calificación son los siguientes:

#### 7.1) EVALUACIÓN CURRICULAR

La evaluación curricular y capacidades, tendrá una calificación máxima de **60 (Sesenta) puntos** y un puntaje mínimo de **30 (Treinta) puntos**, sin el cual no podrá pasarse a la entrevista personal.

Los documentos que acrediten la calificación curricular deberán ser copias simples (ordenado en forma cronológica a la estructura, según los criterios del **ANEXO 01**).

#### 7.2) EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

La Entrevista Personal tendrá una calificación máxima de **40 (Cuarenta) puntos** y un puntaje **mínimo de 20 (Veinte) puntos**, sin el cual el postulante quedara descalificado del concurso, y el mismo estará a cargo de la Comisión Evaluadora.

### ARTÍCULO 8.- BONIFICACIÓN ESPECIAL

La Comisión deberá aplicar lo establecido en el Art 48.1 de la ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad, que señala: "En los Concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, **obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final**. Las bases de los concursos con signan la aplicación de este beneficio bajo sanción de nulidad".

Para acreditarla condición de Discapacitado, el postulante deberá acreditarlo con el Certificado de Discapacidad, otorgado por todos los hospitales de los Ministerios de Salud, de Defensa y del Interior y Essaludy/o la Resolución de Discapacidad otorgada por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).







### ARTÍCULO 09°.- ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES

La Comisión en pleno absolverá las observaciones declarando la viabilidad de los mismos lo cual se indicará en la forma de "Publicación".

La contratación administrativa de servicios será a quien ocupe el primer lugar en el cuadro de méritos, según el puntaje acumulado en base a 100 (Cien) puntos.

### ARTÍCULO 10°.- INFORME FINAL

La Comisión Evaluadora remitirá a la Unidad de Recursos Humanos el cuadro final de méritos, según el puntaje acumulado por los postulantes indicando a los ganadores del concurso público.

### ARTÍCULO 11°.- SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Será efectuada por la Unidad requirente.

### ARTÍCULO 12.- ANEXOS

- ANEXON° 01– Estructura para la organización documentaria en los expedientes a presentar para el concurso de Contrato Administrativo de Servicios.
- ANEXON° 02 – Formato de solicitud de Inscripción a Concurso.
- ANEXON° 03 – Formato de Declaración Jurada.
- ANEXON° 04 – Formato de Declaración Jurada de Gozar de Buena Salud.

## II. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE	
		MINIMO	MAXIMO
A. EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	%		
➤ Experiencia	20%	5	20
➤ Formación Académica	15%	5	10
➤ Cursos o estudios de Especialización	15%	5	10
<b>Puntaje total de la Hoja de Vida</b>	<b>50%</b>	<b>15</b>	<b>40</b>
B. OTRAS EVALUACIONES		%	
➤ Evaluación Por Competencias	10%	5	10
<b>Puntaje total otras evaluaciones</b>	<b>10%</b>	<b>5</b>	<b>10</b>



C. ENTREVISTA	%		
➤ Conocimiento de la actividad a Desempeñar	20%	5	20
➤ Conocimiento de la Gestión Municipal	10%	5	10
➤ Conocimiento de la Problemática de Distrito	10%	5	10
<b>Puntaje de La Entrevista</b>	<b>40%</b>	<b>15</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		

### III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

#### 1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

#### 2.-CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posteridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

La Joya, 25 mayo del 2016



**ANEXO N° 01**

**ESTRUCTURA PARA LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTARIA EN LOS EXPEDIENTES A  
PRESENTAR PARA EL CONCURSO CAS**

**I. CONDICIONES Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA POSTULACIÓN:**

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Evaluadora (ANEXO N° 02) □ Copia del DNI vigente.
- Declaración Jurada (Anexo N° 03)
- Declaración Jurada de gozar de Buen Estado de Salud (ANEXO N° 04).
- **LOS REQUISITOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN EL CAPITULO II "DE LOS REQUERIMIENTOS"**, de acuerdo a la plaza a la que postula.

**II. CURRICULUM VITAE**

- Estudios
- Capacitación (según al puesto) durante los últimos 5 años. Experiencia



ANEXO N° 02

**Solicito:** Inscripción para el Concurso de Contratación  
Administrativa de Servicios – CAS

**SEÑORES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO CAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA.**

Yo: \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N°  
\_\_\_\_\_, ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, enterado (a) de los requisitos y condiciones que establece la Convocatoria a Concurso CAS N°-  
.....-2016/MDLJ de la Municipalidad Distrital de La Joya, publicada en su página Web y en la Sede  
Municipal, solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante en la Plaza de  
\_\_\_\_\_, para lo cual adjunto mi expediente, que  
consta de: \_\_\_\_\_ Folios.

Para tal efecto cumpla con la siguiente documentación:

- Curriculum Vitae.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente (legible).
- Formato Declaración Jurada (Incompatibilidad, Nepotismo, Antecedentes Penales y Policiales, Doble percepción del Estado).  Constancia de AFP si lo tuviera.

**POR LO TANTO:**

Solicito a Usted aceptar mi solicitud de acuerdo a los fundamentos expuestos.

La Joya, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2016

\_\_\_\_\_  
Firma del Solicitante

DNI N° \_\_\_\_\_

Teléf. \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE:**

Indicar marcado con un aspa (x), Ley 27050, modificada por Ley 28164

Persona con Discapacidad (SI) (NO) Adjunta Certificado de

Discapacidad (SI) (NO) Tipo de Discapacidad:

Física ( )

Auditiva ( ) Visual ( )

Mental ( )



ANEXO 03

**DECLARACION JURADA**

Yo..... identificado(a) con DNI N° ..... y con domicilio ..... mayor de edad, de estado civil ....., de profesión/técnico ....., con carácter de Declaración Jurada manifiesto no encontrarme comprendido(a) en ninguna de las siguientes situaciones:

1. **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 Art. 3° de la Ley N° 28175.

2. **NEPOTISMO**

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con el Alcalde, Regidores, funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Distrital de La Joya, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación personal, o tengan 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 de Nepotismo y su Reglamento D.S. N° 021-2000-PCM y modificaciones

3. **ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES**

No tener antecedentes penales ni policiales.

4. **DOBLE PERCEPCION DEL ESTADO**

No percibir otra remuneración ni otro ingreso del Estado.

5. **REGIMEN PENSIONARIO**

Elijo el siguiente régimen de pensiones.

Sistema Nacional de Pensiones ( )

Sistema Privado de Pensiones ( ) Precisar AFP .....

La Joya, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2016

\_\_\_\_\_  
Firma del Solicitante

DNI N° \_\_\_\_\_

Teléf. o cel \_\_\_\_\_



ANEXO Nº 04

**DECLARACIÓN JURADA**

**(De gozar de Buena Salud Física y Mental)**

El que suscribe, \_\_\_\_\_,  
identificado con DNI Nº \_\_\_\_\_, R.U.C. Nº \_\_\_\_\_ y con  
domicilio en \_\_\_\_\_, Estado Civil  
\_\_\_\_\_, natural del Distrito de \_\_\_\_\_, Provincia de  
\_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, postulante al Concurso CAS Nº

\_\_\_\_\_ **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Gozar de buena salud física y mental, para lo cual doy fe firmando a continuación.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

La Joya, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2016

\_\_\_\_\_  
Firma del Solicitante

DNI Nº \_\_\_\_\_

Teléf. o cel. \_\_\_\_\_