



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
PROVINCIA Y REGION AREQUIPA

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA

BASES CONCURSO N°004-2016-MDLJ

BASES DEL 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. Secretaría General

01	Asistente Administrativo Legal	ASIS-AL
----	--------------------------------	---------

2. Sub Gerencia de Integración Social

01	Asistente Social	ASISTENTA SOCIAL
01	Psicólogo	PSICÓLOGO
01	Chofer	CHOFER-1

3. Oficina de Administración

01	Asistente de Recursos Humanos	ASIS.-RH
----	-------------------------------	----------

4. Unidad de Logística, SSGG e Informática

01	Encargado de Control Patrimonial	ENC-CP
----	----------------------------------	--------

5. Sub Gerencia de Servicios Públicos y Ambiente

10	Técnico en Seguridad	TEC-SEG
01	Operador de Cargador Frontal	OP-CF
01	Operador de Cisterna	OP-CIS
01	Chofer	CHOFER-2

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

- Alcaldía, Secretaría 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. SECRETARIA GENERAL

1.1. ASISTENTE ADMINISTRATIVO LEGAL

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Mínimo 06 meses en el cargo
Competencias	Proactiva, responsable, asertiva, trabajo en equipo, facilidad de interactuar con el publico
Formación académica	Egresado y/o Bachiller como Abogado
Cursos y/o estudios de especialización	Especialización en administración publica
Requisitos deseables
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 julio de 2016 Finalización : 30 de Septiembre de 2016
Remuneración mensual	S/. 1300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles)

2. SUB GERENCIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2.1. 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	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de programas sociales - Cursos en desarrollo humano - Conocimiento en OFIMÁTICA - Conocimiento en legislación laboral
Requisitos deseables
Plazas Vacantes	01

CARACTERÍSTICAS 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 julio de 2016 Finalización : 30 de Septiembre de 2016
Remuneración mensual	S/. 1400.00 (Mil cuatrocientos con 00/100 soles)

2.2. 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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



Plazas Vacantes	Microsoft Office nivel intermedio 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 julio de 2016 Finalización : 30 de Septiembre de 2016
Remuneración mensual	S/. 1200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles)

2.3. 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, 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 Integración Social
Duración del contrato	Inicio : 01 de julio de 2016 Finalización : 30 de Septiembre de 2016
Remuneración mensual	S/. 1200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles)

3. OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

3.1. ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia mínima 01 año
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	Egresado y/o Bachiller en relaciones industriales, Administración, Contabilidad y/o a fines.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Gestión de Recursos Humanos
Requisitos deseables	- Conocimiento en PDT PLAME, AFP, elaboración de planillas - Conocimientos de ofimática a nivel intermedio
Plazas Vacantes	01

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Elaborar planillas de pagos de los servidores, empleados nombrados, contratados, cesantes pensionistas y obreros eventuales.
- Elaborar planillas de liquidaciones.
- Cumplir y aplicar las normas de procedimientos relacionados al sistema de personal
- Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
-------------	----------



Lugar de prestación de servicios	Unidad de Recursos Humanos
Duración del contrato	Inicio : 01 de julio de 2016 Finalización : 30 de Septiembre de 2016
Remuneración mensual	S/. 1200.00 (Un Mil doscientos 00/100 soles)

4. UNIDAD DE LOGÍSTICA, SSGG E INFORMÁTICA

4.1. 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	Técnico en Contabilidad y/o Egresado en Contabilidad, Economía y carreras a fines
Cursos y/o estudios de especialización	Conocimiento y Manejo del SIMI certificado Conocimientos en SBN Conocimientos en SINABIP
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 julio de 2016 Finalización : 30 de Septiembre de 2016
Remuneración mensual	S/. 1750.00 (Mil setecientos cincuenta con 00/100 soles)

5. SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y AMBIENTE

5.1. TÉCNICO EN SEGURIDAD

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	- Experiencia en Seguridad Ciudadana y/o afines, mínimo 1 año.



	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia como conductor de vehículo y/o motocicleta, mínimo 1 año.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Capacidad para trabajar en equipo- Vocación de servicio- Alto grado de responsabilidad- Capacidad para el trabajo bajo presión
Formación académica	<ul style="list-style-type: none">- Estudios Secundarios completos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">- Conocimientos en primeros auxilios- Conocimientos básicos en mecánica automotriz- Conocimiento en sistemas de comunicación
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none">- Haber prestado servicio al Ejército Peruano y/o FF. AA.- Licencia de conducir A2-A- Certificado de Antecedentes policiales y penales vigentes.- Disponibilidad inmediata y flexibilidad en el horario- Aptos físicamente y gozar de buena salud
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 julio de 2016 Finalización : 30 de Septiembre de 2016
Remuneración mensual	S/. 1100.00 (Mil cien con 00/100 soles)

5.2. OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia mínima de 2 años como operador de cargador frontal
Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Alta capacidad de trabajo en equipo- Valores éticos, responsabilidad, honestidad, pro actividad- Alto espíritu de servicio- 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">- Conocimientos básicos en mecánica de equipos pesados en especial de cargador frontal- Contar con licencia de conducir (indispensable)
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 julio de 2016 Finalización : 30 de Septiembre de 2016
Remuneración mensual	S/. 1200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles)

5.3. OPERADOR DE CISTERNA

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	2 años como mínimo como operador de tanque cisterna
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Alta calidad de trabajo en equipo - Valores éticos, honestidad, responsabilidad, pro actividad - Alto espíritu de servicio - 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"> - Conocimientos básicos de mecánica en equipos pesados en especial de tanque cisterna y bombas de succión de agua - Conocedor de manera visual del material saturado - Contar con licencia de conducir A3
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 julio de 2016 Finalización : 30 de Septiembre de 2016
Remuneración mensual	S/. 1200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles)

5.4. 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 Servicios Públicos y Ambiente
Duración del contrato	Inicio : 01 de julio de 2016 Finalización : 30 de Septiembre de 2016
Remuneración mensual	S/. 1200.00 (Mil doscientos 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 3º.- En la presente ampliación del concurso, deberán observar el cronograma que a continuación se detalla:

1. Publicación de convocatoria en 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 14 de Junio al 23 de Junio de 2016.
2. **Recepción de expedientes e inscripción de postulantes en Tramite Documentario de la Municipalidad Distrital de La Joya: hasta 4:30pm del 21 de Junio de 2016 hasta el 23 de Junio del 2016**
3. Evaluación de Currículum: el 24 de Junio de 2016



4. Publicación de la Evaluación Curricular: 27 de Junio de 2016
5. Entrevista personal: 28 de Junio del 2016 (10:00 am en la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de la Joya.
6. Publicación de Resultados Finales: 30 de Junio del 2016 (en la entrada principal de la Municipalidad Distrital de la Joya y Pág. Web de la Institución)

Inicio de contrato: 01 de Julio del 2016

CAPÍTULO IV

POSTULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

ARTÍCULO 4º.- 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 Trámite 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 00 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 09º.- 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 10º.- 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 11º.- 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
Puntaje total de la Hoja de Vida	50%	15	40



B. OTRAS EVALUACIONES	%		
➤ Evaluación Por Competencias	10%	5	10
Puntaje total otras evaluaciones	10%	5	10
C. ENTREVISTA	%		
➤ Conocimiento de la actividad a Desempeñar	20%	5	20
➤ Conocimiento de la Gestión Municipal	10%	5	10
➤ Conocimiento de la Problemática del Distrito	10%	5	10
Puntaje de La Entrevista	40%	15	40
PUNTAJE TOTAL	100%		

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, 21 de Junio del 2016



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
PROVINCIA Y REGION AREQUIPA

“Año de la consolidación del Mar de Grau”



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 Nº 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 Nº
_____, 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 Nº-
.....-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 cumplo 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 Nº _____

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. _____