



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° 008-2016-MDLJ

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS BAJO RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS





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. SUB GERENCIA DE INTEGRACION SOCIAL

01	ASISTENTA SOCIAL	ASIS-SOC.

2. SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

01	DEPARTAMENTO DE PROGRAMA DE VIVIENDA EDIFICACIONES PRIVADAS Y DEFENSA CIVIL	JEF.DPTO-PROGR-VIVI-EDIFIC.-DEF.CIV.

3. SUB GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y AMBIENTE

03	CHOFERES-SERENAZGO	CHOF-SERE
03	TECNICOS EN SEGURIDAD	TEC-SEGU
01	OPERADOR PROYECTO CANAURAS	OPER-PROYEC-.CAN.
03	LIMPIEZA PUBLICA	LP
01	GUARDIAN	GUARDIAN





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 MÍNIMO

1. SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**3.1 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMA DE VIVIENDA
EDIFICACIONES PRIVADAS Y DEFENSA CIVIL COD. JEF.DPTO-
PROGR-VIVI-EDIFIC.-DEF.CIV.**

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	• 01 año mínimo. en el Sector Público
Competencias	Tolerancia al trabajo Bajo Presión,
Formación Académica	• Título Profesional en Arquitectura, Ingeniera Civil,
Cursos y/o estudios de especialización	• Haber seguido cursos o diplomas de especialización en Inversion Publica Privada. • Manejos de Paquetes Informáticos como Word, Exel, Power Point a nivel intermedio
Requisitos deseables	• Poseer buena salud física y mental • Disposición para trabajar en Campo • Certificado de antecedentes policiales vigente * * Presentar al momento de la Contratación
Plazas Vacantes	01



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Cumplir y aplicar los reglamentos de los procedimientos administrativos relacionados con la edificación, control y supervisión de obras privadas en el distrito.
- Emitir y suscribir certificados de parámetros urbanísticos y edificatorios, resoluciones de aprobación de anteproyectos en consulta, resoluciones de licencia de obra, obra menor y autorización de habilitación temporal de playas de estacionamiento, así como evaluar y suscribir los certificados de finalización de obra y zonificación y declaratorias de fábrica.
- Efectuar el control de las obras a las que se haya otorgado licencia de obra respectiva.
- Presidir la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos y la Comisión Técnica Supervisora de Obras y supervisar la gestión de las referidas comisiones.
- Otorgar Licencia de Edificación en concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Asimismo otorgar Licencias de Demolición, ampliación, regularización y conformidad de obra.
- Ejecutar inspecciones oculares y emitir informes técnicos referentes a expedientes remitidos por la Gerencia.
- Recomendar la adecuación, paralización, desmontaje o demolición de obras antirreglamentarias.
- Mantener actualizado el archivo y la base de datos respecto de Certificados de Parámetros, anteproyectos, licencias de obra, certificados de finalización de obra y zonificación, declaratorias de fábrica y demás actividades conexas de su competencia y elaborar los cuadros estadísticos que permitan el adecuado uso de la información.
- Gestionar los procedimientos de revocatoria o nulidad de las actas correspondiente a las Comisiones Técnicas Calificadoras de Proyectos, licencias y/o autorizaciones otorgadas.
- Resolver los recursos de reconsideración de los actos administrativos generados por los procedimientos a su cargo.
- Emitir Resoluciones de paralización de Obra por la obtención de Informe o Dictamen Desfavorable y encargar su cumplimiento a la Subgerencia de Control Urbano, Catastro y Sanciones Administrativas.
- Pronunciarse técnicamente sobre la factibilidad de los estudios de inversión en propiedad privada y/o pública.
- Velar por la correcta aplicación de los dispositivos legales que regulan el uso, construcción y conservación de las edificaciones privadas, así como el desarrollo de actividades comerciales y la colocación de anuncios.
- Supervisar, dirigir y controlar la formulación y emisión de certificados, autorizaciones y/o licencias para la ejecución de obras en propiedad privada o pública, el desarrollo de actividades comerciales y la colocación de anuncios, así como de las actividades conexas.
- Dirigir, supervisar y controlar las solicitudes de habilitación urbana presentadas en el marco de la normatividad vigente, supervisando el desarrollo y uso del espacio territorial con la perspectiva del desarrollo de la ciudad
- Presidir las comisiones de habilitaciones Urbanas, de anuncios, de calificación de proyectos y supervisión de obras.





- Planificar y conducir las actividades relacionadas con la edificación de obras privadas y públicas, actividad comercial, publicidad exterior y defensa civil en el distrito.
- Cumplir con las demás funciones afines que le asigne la superioridad en materia de su competencia, y con las señaladas en la Séptima Disposición Complementaria Final del presente Reglamento.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Presentación del Servicio	Subgerencia Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
Duración del contrato	Inicio : 19 de Octubre del 2016 Finalización : 30 de Diciembre de 2016
Remuneración Mensual	Mil Ochocientos Nuevos Soles (S/.1800.00)

SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y AMBIENTE

CHOFERES DE SEGURIDAD CIUDADANA

1.1.CHOFER DE SERENAZGO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia en Seguridad Ciudadana y/o afines, mínimo 1 año.- Experiencia como conductor de vehículo 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 básicos en mecánica automotriz- Conocimiento en sistemas de comunicación
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none">- 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	3

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Conducir de manera adecuada las unidades vehiculares que se le asignen.
- Realizar la revisión cotidiana del vehículo a su cargo, verificando su correcto funcionamiento, e informando al jefe superior cualquier desperfecto mecánico que se presente.
- Cumplir con el patrullaje motorizado dentro del distrito, conforme a rol.
- Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas simples del vehículo a su cargo.
- Solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo de cierta complejidad de las unidades vehiculares. Transportar al personal Seguridad Ciudadana, bienes o enseres, cuando sea requerido.
- Llevar la bitácora de la unidad e informar al jefe superior inmediato.
- Solicitar con la debida anticipación el combustible, repuestos y accesorios necesarios para su operación.
- Cumplir las disposiciones relativas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como el Código de Ética de la Función Pública, orientados a cumplir sus funciones con integridad y valores éticos que contribuyan al desempeño eficaz, eficiente y diligente de las tareas asignadas.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que le asigne la Sub Gerencia de Servicios Públicos y Ambiente, en materias de su competencia.

CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Seguridad Ciudadana
Duración del contrato	Inicio : 19 de Octubre del 2016 Finalización : 30 de Diciembre de 2016
Remuneración mensual	S/. 1100.00 (Mil cien con 00/100 soles)

1.2.TÉCNICO EN SEGURIDAD

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	- Experiencia en Seguridad Ciudadana y/o afines, 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.- Certificado de Antecedentes policiales y penales vigentes.- Disponibilidad inmediata y flexibilidad en el horario- Aptos físicamente y gozar de buena salud
Plazas Vacantes	3

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 fragante 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 MDLJ 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 Limpieza y Ambiente
Duración del contrato	Inicio : 19 de Octubre del 2016 Finalización : 30 de Diciembre de 2016
Remuneración mensual	S/. 1100.00 (Mil cien con 00/100 soles)

1.3.LIMPIEZA PUBLICA

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	- Experiencia específica mínima de un (01) año en trabajos de limpieza integral en el sector público y/o privado.
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	- No Aplica
Requisitos deseables	Disponibilidad de Horario Conocer las calles y avenidas del Distrito de la Joya
Plazas Vacantes	3

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO



- Ejecutar labores de barrido y acopio de los residuos sólidos en la bolsa de las calles, avenidas, alamedas y Parques.
- Realizar mantenimiento de los útiles y herramientas a su cargo
- Cumplir con usar los implementos de Seguridad asignados para la protección de accidentes y riesgos de trabajo
- Reportar al jefe inmediato la cantidad de residuos sólidos que dejo en los puntos determinados para su posterior recojo
- Otras funciones asignadas por la Subgerencia de Servicios Públicos y Ambiente,, relacionada a la misión del puesto

CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Seguridad Ciudadana
Duración del contrato	Inicio : 19 de Octubre del 2016 Finalización : 30 de Diciembre de 2016
Remuneración mensual	S/. 1050.00 (Mil cincuenta con 00/100 soles)

1.4. GUARDIÁN

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	- Experiencia específica mínima de un (01) año en trabajos de Seguridad Interna
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	- No Aplica
Requisitos deseables	Disponibilidad de Horario
Plazas Vacantes	1

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Resguardo exclusivo de los bienes patrimoniales de la Institución en todos los locales que cuenta la Municipalidad.
- Llevar el control de vehículos que ingresan al campus universitario.
- Realizar rondas inopinadas constantemente por el sector de responsabilidad, verificando el normal desarrollo de las actividades y permanencia de los bienes.
- Revisión y registro minucioso del ingreso y salida de los vehículos, en las puertas de acceso al Palacio Municipal y en otros locales de la



- Registro y control de la salida de los bienes patrimoniales de la
- Velar por la integridad física y la salud de los señores docentes, administrativos, estudiantes y público en general.
- Otras funciones afines que le encomiende el supervisor de turno.

CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Subgerencia de Servicios Públicos y Ambiente
Duración del contrato	Inicio : 19 de Octubre del 2016 Finalización : 30 de Diciembre de 2016
Remuneración mensual	S/. 1050.00 (Mil cien 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 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 12 de Octubre del 2016 al 14 de Octubre del 2016.
2. **Recepción de expedientes e inscripción de postulantes en Tramite Documentario de la Municipalidad Distrital de La Joya: hasta 4:30 pm del 14 de Octubre del 2016 hasta el 14 de Octubre del 2016**
3. Evaluación de Currículum: el 14 de Octubre del 2016
4. Publicación de la Evaluación Curricular: 17 de Octubre de 2016
5. Entrevista personal: 18 de Octubre del 2016 (10:00 am en la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de la Joya.



6. Publicación de Resultados Finales: 18 de Octubre del 2016 (en la entrada principal de la Municipalidad Distrital de la Joya y Pág. Web de la Institución)

Inicio de contrato: 19 de Octubre 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 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, constituirá a 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 08.- 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 Essalud/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	PUNTAJE 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
PROVINCIA Y REGION AREQUIPA

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

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, 24 de Agosto 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 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 N° 04

DECLARACIÓN JURADA

(De gozar de Buena Salud Física y Mental)

El que suscribe, _____,
identificado con DNI N° _____, R.U.C. N° _____ y con
domicilio en _____, Estado Civil
_____, natural del Distrito de _____, Provincia de
_____, Departamento de _____, postulante al Concurso CAS N°

_____ **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 N° _____

Teléf. o cel. _____