

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL
CONVOCATORIA CONTRATACION DE PERSONAL CAS
PROCESOS CAS 001-2016-CAS/MPSM

| | |
|---|---|
| AREA USUARIA/ DEPENDENCIA / UNIDAD ORGANICA | <u>Ver Anexo 01 , adjunto</u> |
| CARGOS / PUESTOS: | <u>Ver Anexo 01 , adjunto</u> |
| <u>TERMINOS DE REFERENCIA</u> | publicados en el Manual de Organización y Funciones del portal web de la municipalidad web institucional http://www.muni-sanmiguel.gob.pe/index.php/transparencia/normas-legales-emitidas/category/22-instrumentos-de-gestion.html |
| PERIODO DE CONTRATACION | <u>Del 01 /01/2017 Al 31/03/2017</u> |

La Municipalidad Provincial de San Miguel a través de la Unidad de Recursos Humanos convoca a personas naturales para Contratación Administrativa de Servicios, de los puestos que se detalla en el Anexo N°1, según las bases y cronograma del Concurso siguiente:

BASES DEL CONCURSO:

Primero.- BASE LEGAL: Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento del DL 1057 aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; Ley N° 29849, Ley N°27815 Ley de ética de la función Pública; Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 27086 Ley de transparencia y acceso a la información pública. Directiva 001-2016-U RRRH/MPSM y las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios y normas vinculantes.

Segundo.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

| FASES | LUGAR | FECHA | |
|---|---|---------------------------|---------------------------|
| | | Desde | Hasta |
| Aprobación del Concurso Público y de la Convocatoria | Municipalidad | 05/12/2016 | 05/12/2016 |
| Convocatoria - | Municipalidad, Portal Web, http://www.muni-sanmiguel.gob.pe/index.php/transparencia/convocatorias-cas.html | 12/12/2016 | 16/12/2016 |
| Recepción y Registro de Expedientes | Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad, Web Institucional | 12/12/2016 | 16/12/2016 |
| Evaluación Curricular –Hoja de Vida CV | - | 19/12/2016 | 21/12/2016 |
| Publicación de candidatos aptos para la Prueba de Conocimientos y Entrevista Personal | Municipalidad, Portal Web, http://www.muni-sanmiguel.gob.pe/index.php/transparencia/convocatorias-cas.html | 22/12/2016 | |
| Prueba de Conocimientos y/o Práctica | Auditorio de la Municipalidad - | 23/12/2016 10:30 am. | |
| Entrevista Personal | Auditorio de la Municipalidad | 26/12/2016 9.am a 01pm | 27/12/2016 9.am a 01pm |
| Publicación de Resultados Finales Notificación al Seleccionado. | Municipalidad, Portal Web otros | 29/12/2016 | |
| Suscripción - Registro del Contrato | | 30/12/2016 | 30/12/2016 |
| Inicio de Servicio | | 01/01/2017 | 31/03/2017 |

Tercero.- La PRESENTACION DEL EXPEDIENTE DE POSTULACION es directamente en la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de San Miguel. El expediente contendrá únicamente

- **Formato 01** (Solicitud para participar en el Concurso Público CAS)
- **Formato 02** (Declaración Jurada de Veracidad de Información del Curriculum Vitae)
- **Formato 03** (Curriculum Vitae sin documentar con foto reciente) y
- **Anexo 03** (Declaración Juradas de Ley).

Tal Solicitud debe ser dirigido al Jefe de Recursos Humanos haciendo referencia a la postulación: y el nombre del cargo al cual postula.

Los formatos y anexos podrán recabarse en la Oficina de Recursos Humanos

El postulante solo podrá presentarse a un puesto CAS.

El postulante será responsable de la información consignada en el Formato 03 y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, de corroborarse que la información presentada es falsa el postulante y/o ganador quedara descalificado del proceso.

Cuarto.- De la ETAPA DE EVALUACION Y FACTORES DE EVALUACION:

Las etapas de Evaluación son acumulativas.

Todo postulante deberá obtener el puntaje mínimo por cada etapa.

El puntaje acumulativo Mayor conforme a la ponderación será el ganador del concurso al puesto que postula

El puntaje total mínimo de aprobación será de 60 puntos

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y mínimo distribuyéndose como sigue:

| Factores | Ponderación Max | Puntaje Mínimo |
|---------------------------------------|-----------------|----------------|
| 1. EVALUACION CURRICULAR | 30 | 15 |
| 2. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS / PRACTICA | 40 | 30 |
| 3. ENTREVISTA PERSONAL | 30 | 15 |
| PUNTAJE TOTAL | 100 | 60 |

Quinto.- Las BONIFICACIONES SOBRE EL PUNTAJE TOTAL:

- Bonificación de 10% a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de la Fuerzas Armadas (Ley N° 29248 y su Reglamento).
- Bonificación de 15% a los postulantes que hayan acreditado ser Personas con Discapacidad (Ley N° 29973 y su Reglamento)

Sexto.- Los REQUISITOS GENERALES DEL POSTULANTE: Ser ciudadano(a) peruano(a) y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles; no estar inhabilitado para contratar con el Estado; no haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso; ni haber sido suspendido en el ejercicio profesional; no haber sido destituido de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias; ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral; no tener vínculo familiar o de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad con los actuales funcionarios de la Municipalidad Provincial de San Miguel, no percibir remuneración y pensión o remuneración y honorarios por servicios no personales o locación de servicios; asesorías o consultorías en el Sector Público o la percepción de dietas en uno de los directorios de entidades y empresas públicas, salvo la percepción por función docente; no tener antecedentes penales, judiciales o policiales, No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM

Séptimo.- Los postulantes deben presentarse a cada citación para el desarrollo del proceso de concurso a la hora de indicada, de no hacerlo quedan automáticamente descalificados en el proceso. Los resultados del proceso se publicaran en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de San Miguel y en el portal Web de la Municipalidad.

De ocurrir alguna interferencia en el proceso se comunicara con la debida anticipación a través de los medios indicados.

Octavo.- De la DECLARATORIA DE DESIERTO – CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCION.

El Proceso será Declarado Desierto cuando:

- No se presenten postulantes al proceso de selección
- Ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos del puesto
- Ninguno de los postulantes habiendo cumplido los requisitos mínimos, obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación

El Proceso se Cancela cuando:

- Desaparece la Necesidad del Servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso
- Por restricciones presupuestales
- Otros supuestos debidamente justificados.

El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a la oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad el día 30/12/2016 a fin de Suscribir el Contrato respectivo, de no hacerlo en el plazo previsto el Ganador no será contratado, procediéndose a la contratación del postulante que obtuvo la puntuación seguida.

San Miguel 05 de diciembre del 2016

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL
RECURSOS HUMANOS

ECON. ANTONIO ODIAGA GUEVARA
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SAN MIGUEL - CAJAMARCA

Marco Antonio Zambrano Urbina
OFF. MAQUINARIA Y EQUIPO TALLER

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SAN MIGUEL - CAJAMARCA

Segundo R. Saldaña Flores
JEFE DE SEGURIDAD CIUDADANA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SAN MIGUEL - CAJAMARCA

José F. Estévez Vargas
Sub Gerente de Servicios Municipales

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SAN MIGUEL - CAJAMARCA

Herrera Bustamante
SUB GERENTE DESARROLLO ECONOMICO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SAN MIGUEL - CAJAMARCA

Fany L. Chávez de la Cruz
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

CONVOCATORIA : CONTRATACION DE PERSONAL CAS - PROCESOS CAS 001-2016-CAS/MPSM

Anexo 01

| N° | UNIDAD ORGANICA / AREA | CARGO | PUESTOS | REMUNERACION MENSUAL |
|----|--------------------------------------|---|---------|----------------------|
| 1 | ALCALDIA | Secretaria de Alcaldia | 1 | 1,500.00 |
| 2 | ALCALDIA | Chofer de Alcaldia | 1 | 1,700.00 |
| 3 | ORGANO DE CONTROL INTERNO | Asistente Profesional de OCI | 1 | 1,500.00 |
| 4 | ASESORIA LEGAL | Secretaria de Asesoría Legal | 1 | 1,300.00 |
| 5 | SECRETARIA GENERAL - TRAMITE DOCUM | Asistente Tecnico Tramite Documentario | 1 | 900.00 |
| 6 | GERENCIA DE PLANIFICACION PRESUPU | Asistente Tecnico de GPPR - Presupuesto | 1 | 1,800.00 |
| 7 | GERENCIA DE PLANIFICACION PRESUPU | Secretaria de GPPR | 1 | 1,200.00 |
| 8 | OFICINA DE PROGRAMACION E INVERSIO | Asistente Profesional de OPI | 1 | 1,500.00 |
| 9 | OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL COM | Asistente Tecnico de OICRP I | 1 | 1,500.00 |
| 10 | OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL COM | Asistente Tecnico de OICRP II | 1 | 1,300.00 |
| 11 | SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS | Secretaria SGRRHH | 1 | 900.00 |
| 12 | SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS | Asistente Auxiliar - Control de Personal | 1 | 1,200.00 |
| 13 | SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTRO | Asistente Tecnico SGLCP I | 1 | 1,600.00 |
| 14 | SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTRO | Asistente Tecnico SGLCP II | 1 | 1,600.00 |
| 15 | AREA DE ALMACEN | Responsable del Area de Almacen | 1 | 1,300.00 |
| 16 | AREA DE ALMACEN | Asistente Tecnico de Almacen | 1 | 1,300.00 |
| 17 | AREA DE PATRIMONIO | Asistente - Patrimonio | 1 | 1,700.00 |
| 18 | SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD | Asistente Tecnico SGC | 1 | 1,600.00 |
| 19 | SUB GERENCIA DE TESORERIA | Asistente Tecnico Caja SGT | 1 | 1,300.00 |
| 20 | SUB GERENCIA DE INFORMATICA Y ESTAI | Asistente Tecnico - SGIE | 1 | 900.00 |
| 21 | GERENCIA DE INVERSIONES E INFRAEST | Chofer GII | 1 | 1,700.00 |
| 22 | GERENCIA DE INVERSIONES E INFRAEST | Chofer GII | 1 | 1,700.00 |
| 23 | GERENCIA DE INVERSIONES E INFRAEST | Secretaria de GII | 1 | 1,200.00 |
| 24 | SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECT | Asistente Profesional SGESP | 1 | 2,000.00 |
| 25 | SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECT | Asistente Tecnico SGESP | 1 | 1,100.00 |
| 26 | SUB GERENCIA DE EJECUCION DE PROY | Asistente Tecnico SGEJP - Topografo I | 1 | 1,200.00 |
| 27 | SUB GERENCIA DE EJECUCION DE PROY | Asistente Tecnico SGEJP - Topografo II | 1 | 1,300.00 |
| 28 | UNIDAD DE MAQUINARIA Y EQUIPO | Secretaria de la UME | 1 | 1,000.00 |
| 29 | UNIDAD DE MAQUINARIA Y EQUIPO | Mecanico | 1 | 1,600.00 |
| 30 | SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQU | Asistente Profesional SGSPLP | 1 | 1,800.00 |
| 31 | SUB GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS | Secretaria de SG SP | 1 | 1,200.00 |
| 32 | UNIDAD DE PARTICIPACION Y SEGURIDAD | Asistente Auxiliar - Sereno 1-18 | 18 | 16,200.00 |
| 33 | UNIDAD DE PARTICIPACION Y SEGURIDAD | Asistente Tecnico - Responsable Vigilancia | 1 | 900.00 |
| 34 | UNIDAD DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD V | Asistente Auxiliar UTSV | 1 | 900.00 |
| 35 | UNIDAD DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD V | Inspector de Transporte y Seguridad Vial I | 1 | 900.00 |
| 36 | UNIDAD DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD V | Inspector de Transporte y Seguridad Vial II | 1 | 1,200.00 |
| 37 | REGISTRO CIVIL | Asistente Tecnico de Registro Civil | 1 | 900.00 |
| 38 | COMERCIALIZACION Y LICENCIAS | Asistente Tecnico CyL | 1 | 1,000.00 |
| 39 | COMERCIALIZACION Y LICENCIAS | Secretaria CyL | 1 | 900.00 |
| 40 | CAMAL MERCADO Y LOCALES RECREACIO | Inspector de Camal Municipal | 1 | 1,800.00 |
| 41 | SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL | Secretaria de SG DS | 1 | 900.00 |
| 42 | DEMUNA | Asistente Tecnico DEMUNA | 1 | 900.00 |
| 43 | PROGRAMA DE VASO DE LECHE | Asistente Auxiliar PVL | 1 | 900.00 |
| 44 | PROGRAMA DE VASO DE LECHE | Asistente Auxiliar - Promotor PVL | 1 | 1,200.00 |
| 45 | CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR | Asistente Tecnico CIAM | 1 | 900.00 |
| 46 | PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIM | Asistente Tecnico PCA | 1 | 900.00 |
| 47 | UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO | Asistente Tecnico ULE - Pension 65 | 1 | 900.00 |
| 48 | UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO | Asistente Auxiliar - Empadronador ULE | 1 | 900.00 |
| 49 | UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO | Responsable de Centro de Estimulacion Temprana In | 1 | 1,500.00 |
| 50 | GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO | Asistente Profesional GDE | 1 | 1,300.00 |
| 51 | GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO | Secretaria de GDE | 1 | 1,000.00 |
| 52 | SUB GCIA DE COOP TECNICA PROMOCIO | Asistente Profesional SGCTPEPT | 1 | 1,300.00 |
| 53 | SUB GCIA DE COOP TECNICA PROMOCIO | Secretaria SGCTPEPT | 1 | 900.00 |
| 54 | UNIDAD DE LIMPIEZA PUBLICA PARQ Y JA | Conductor Vehiculo Menor Recolector | 1 | 900.00 |
| 55 | UNIDAD TECNICA DE GESTION AMBIENTA | Asistente Tecnico -UTGA | 1 | 1,200.00 |
| 56 | UNIDAD TECNICA DE GESTION AMBIENTA | Asistente Auxiliar - Reciclador | 3 | 2,700.00 |
| 57 | UNIDAD DE CATASTRO | Asistente Tecnico Unidad de Catastro | 1 | 900.00 |
| 58 | UNIDAD DE CATASTRO | Secretaria Unidad de Catastro | 1 | 1,000.00 |
| 59 | CENTRO DE GESTION DE RIESGOS Y DES | Asistente Auxiliar CGRD | 1 | 900.00 |