



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

CONVOCATORIA CAS N° 001-2015-MPP

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL EN LA MODALIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO.

I. GENERALIDADES:

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: Municipalidad Provincial de Pacasmayo

Dirección: Jr. Dos de Mayo N° 360 - San Pedro de Lloc - Pacasmayo - La Libertad

RUC N° 20164091466

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar con los servicios de Profesionales y Técnicos, con aptitudes y capacidades necesarias de acuerdo con los requisitos del servicio, para la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS).

3. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código de ética de la Función Pública Ley N°1 27815.
- Normas sobre registro de sanciones de destitución y despido D.S. N° 089-2006-PCM.
- Ley de nepotismo, Ley N° 26771, reglamento y modificatoria.
- Ley del Presupuesto del Sector Publico, Ley N° 30281.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30026 - Ley que autoriza la contratación de Pensionistas de la Policía Nacional del Perú y de las Fuerzas Armadas para apoyar en áreas de seguridad ciudadana y seguridad nacional.
- Decreto Supremo N° 003-2014-IN.

PARTICIPACION PARA LA INTEGRACION Y EL DESARROLLO

Jr. DOS DE MAYO N° 360 - TELF: 528646 - FAX: 528338 - PLAZA DE ARMAS - SAN PEDRO DE LLOC



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

I. PERFIL DEL PUESTO:

1. **01 PROFESIONAL EN CONTABILIDAD**, quien desarrollará labores de Jefe de la Unidad de Contabilidad.

REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Copia del Título Profesional de Contador Público Colegiado
- ❖ Constancia de Habilitación de ejercicio profesional
- ❖ De preferencia con estudios de Maestría relacionados al cargo
- ❖ Con capacitaciones actualizadas sobre Bienes del Estado, PDT_Plame, contrataciones, Contabilidad, Costos y Presupuesto, no mayores a 3 años
- ❖ Con conocimiento y manejo en SIAF
- ❖ Con conocimiento en Computación e Informática
- ❖ Experiencia laboral en la Administración Pública, mínima de 03 años
- ❖ Experiencia laboral en el Régimen Privado, mínima de 03 años
- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Dominio en gestión de documentos
- ❖ Dominio de archivo
- ❖ Dominio absoluto en Ofimática
- ❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 1 900.00

2. **01 PROFESIONAL EN SISTEMAS -**, quien desarrollará labores de Jefe de la Unidad de Transporte.

REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Copia del Título Profesional de Ingeniero de Sistemas
- ❖ De preferencia con estudios de Maestría relacionados al cargo
- ❖ Con estudios de Inglés Básico e Intermedio
- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Dominio en gestión de documentos
- ❖ Dominio de archivo
- ❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 1 500.00

3. **01 Jefe para la Unidad de Turismo.**

REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Diplomado en Administración Turística
- ❖ Con capacitaciones afines al cargo requerido con una antigüedad no mayor a 3 años



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

- ❖ Experiencia laboral en la Administración Pública en cargos afines, mínima 03 años
- ❖ Experiencia laboral en Turismo – Sector Privado, mínimo 02 años
- ❖ Contar con Reconocimientos en el desempeño de labores Turístico con antigüedad no menor a 03 años.
- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Dominio en gestión de documentos
- ❖ Dominio de archivo
- ❖ Dominio de Office a nivel usuario
- ❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 1 100.00

4. 01 PROFESIONAL EN CONTABILIDAD, quien desarrollará labores de Jefe de la Unidad de Tesorería

REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Copia del Título de Contador Público Colegiado
- ❖ Constancia de Habilitación
- ❖ Experiencia en Gestión o Administración Pública, mínima de 04 años
- ❖ Haber desarrollado cargos en la Administración en entidades Públicas
- ❖ Capacitaciones actualizadas
- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Dominio en gestión de documentos
- ❖ Dominio de archivo
- ❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 1 600.00

5. 01 Jefe para la Unidad de Seguridad Ciudadana

REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Técnico Jefe superior en situación de Retiro de las Fuerzas Armadas y/o Policiales
- ❖ Experiencia en Gestión o Administración Pública, mayor a 03 años
- ❖ Haber desarrollado cargos en la Administración en entidades Públicas
- ❖ Estatura mínima de 1.70 metros
- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Dominio en gestión de documentos
- ❖ Dominio de archivo
- ❖ Dominio en Office a nivel usuarios

PARTICIPACION PARA LA INTEGRACION Y EL DESARROLLO



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 1 500.00

6. 01 Jefe para la Unidad de Servicios Públicos

REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Experiencia en Gestión o Administración Pública, mayor a 03 años
- ❖ Haber desarrollado cargos similares en la Administración en entidades Públicas
- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Dominio en gestión de documentos
- ❖ Dominio de archivo
- ❖ Dominio en Office a nivel usuarios
- ❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 1500.00

7. 01 PROFESIONAL EN AGROINDUSTRIAL, quien desarrollará las labores de Jefe de la Unidad de Vivero Municipal

REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Con estudios concluidos en Ingeniería Agroindustrial
- ❖ Haber integrado el tercio superior
- ❖ Con conocimientos en Computación e informática
- ❖ Capacitaciones actualizadas y afines al cargo que postula, con una antigüedad no mayor a 03 años
- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Dominio en gestión de documentos
- ❖ Dominio de archivo
- ❖ Dominio en Office a nivel usuarios
- ❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 1 100.00

8. 01 Responsable para la UFL - SISFOH

REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Titulado en Educación
- ❖ Experiencia en el Sector Público en la Gestión o Administración Pública, mayor a 01 año
- ❖ Experiencia en el Sector Privado, mínimo 02 años
- ❖ Capacitaciones con antigüedad no mayor a 03 años



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Dominio en gestión de documentos
- ❖ Dominio de archivo
- ❖ Dominio en Office a nivel usuarios
- ❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 1400.00

9. 01 PROFESIONAL EN ADMINISTRACION, quien se desempeñará como Jefe de la Sección de Control Patrimonial

REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Contar con estudios en Administración y/o Contabilidad
- ❖ Experiencia en el Sector Público o Privado, mínima de 02 años
- ❖ Experiencia en el Sector Privado, mínimo 02 años
- ❖ Capacitaciones con antigüedad no mayor a 03 años
- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Dominio en gestión de documentos
- ❖ Dominio de archivo
- ❖ Dominio en Office a nivel usuarios
- ❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 1 000.00

10. 01 Jefe para la Unidad de Informática

REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Contar con estudios en Ingeniería de Sistemas
- ❖ Capacitaciones con antigüedad no mayor a 03 años
- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Dominio en gestión de documentos
- ❖ Dominio de archivo
- ❖ Dominio en Office a nivel usuarios
- ❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 1 000.00

11. 01 PROFESIONAL CONTABLE, quien se desempeñara como Jefe de la Unidad Formuladora

REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Titulado en Contabilidad



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

- ❖ Experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado en el cargo al que postula, mínima de 02 años
- ❖ Experiencia en el Sector Privado, mínimo 02 años
- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Dominio en gestión de documentos
- ❖ Dominio de archivo
- ❖ Dominio en Office a nivel usuarios
- ❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 1 900.00

12. 01 Asistente para la Unidad de Presupuesto

REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Especialista en SIAF
- ❖ Con conocimiento en Planificación y Formulación a nivel de modulo presupuestal
- ❖ Conocimiento en Inversiones
- ❖ Experiencia en Gestión Pública Municipal, mínima de 03 años
- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Dominio en gestión de documentos
- ❖ Dominio de archivo
- ❖ Dominio en Office a nivel usuarios
- ❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 1 300.00

13. 01 PROFESIONAL EN MECANICA AUTOMOTRIZ, quien desarrollará labores de Asistente de la Unidad de Maquinarias.

REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Con técnicos estudios concluidos en Mecánica Automotriz
- ❖ Con capacitaciones con una antigüedad no mayor a 3 años
- ❖ Experiencia laboral afines en el área
- ❖ Contar con licencia de conducir AIIB
- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Dominio en gestión de documentos
- ❖ Dominio de archivo
- ❖ Dominio de Office a nivel usuario
- ❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 1 100.00



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

14. 01 TECNICO ADMINISTRATIVO, quien desarrollará las labores de Asistente de la Unidad de Informática

REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Estudios concluidos como Técnico en Electricidad
- ❖ Estudios concluidos en la Carrera de Computación e Informática
- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Dominio en gestión de documentos
- ❖ Dominio de archivo
- ❖ Dominio en Office a nivel usuarios
- ❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 850.00

15. 01 TECNICO ADMINISTRATIVO, quien desarrollará las labores de Asistente de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social

REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Estudios concluidos en la carrera de Ingeniería Industrial o carreras afines
- ❖ Contar con capacitaciones en Formulación y evaluación de proyectos de Inversión Pública
- ❖ Estudios de Ingles Básico
- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Dominio en gestión de documentos
- ❖ Dominio de archivo
- ❖ Dominio en Office a nivel usuarios
- ❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 850.00

16. 01 TECNICO ADMINISTRATIVO, quien desarrollará las labores de Asistente del Mercado y Camal.

REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Contar con Título de Profesor en Educación Secundaria
- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Dominio en gestión de documentos
- ❖ Dominio de archivo
- ❖ Dominio en Office a nivel usuarios
- ❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 900.00



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

17. 01 TECNICO ADMINISTRATIVO, quien desarrollará las labores de Asistente de Archivo

REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Contar con estudios Universitarios en Contabilidad
- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Dominio en gestión de documentos
- ❖ Dominio de archivo
- ❖ Dominio en Office a nivel usuarios
- ❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 850.00

18. 01 TECNICO ADMINISTRATIVO, quien desarrollará las labores de Asistente de la Sección de Control Patrimonial

REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Con estudios de Computación e Informática
- ❖ Con conocimientos en administración
- ❖ Contar con experiencia laboral en el Público o Privado, mínimo 02 años
- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Dominio en gestión de documentos
- ❖ Dominio de archivo
- ❖ Dominio en Office a nivel usuarios
- ❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 850.00

19. 01 TECNICO ADMINISTRATIVO, quien desarrollará las labores de Asistente de Programas Sociales

REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Con estudios de Computación e Informática
- ❖ Contar con experiencia laboral en el Público o Privado en el cargo al que postula, mínimo 03 años
- ❖ Capacitaciones relacionadas al puesto al que postula
- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Dominio en gestión de documentos
- ❖ Dominio de archivo
- ❖ Dominio en Office a nivel usuarios
- ❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 850.00



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

20. 10 TECNICO ADMINISTRATIVO, (SECRETARIA) quienes desarrollarán labores en las oficinas de: Secretaria General - Código 001, Rentas - Código 002, Personal - Código 003, UF-OPI - Código 004, Seguridad Ciudadana - Código 005, Servicios Públicos - Código 006, Desarrollo Urbano y Rural - Código 007, Catastro - Código 008, Biblioteca - Código 009, Administración - Código 010.

REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Estudios en Secretariado/Secretariado Ejecutivo Bilingüe o Computación e Informática
- ❖ Capacitaciones actualizadas con una antigüedad no menor a 03 años.
- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Dominio en gestión de documentos
- ❖ Dominio de archivo
- ❖ Dominio en Office a nivel usuarios
- ❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 750.00

21. 07 TECNICO ADMINISTRATIVO, (AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA) quienes desarrollarán labores en la Unidad de Seguridad Ciudadana
- ### REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Militar en situación de retiro
- ❖ De preferencia Licenciado de las Fuerzas Armadas del Perú
- ❖ Experiencia laboral en la Administración Pública y/o Privada en cargos en el área o similares, mínima de 01 año
- ❖ Capacitaciones constantes referentes al cargo que postula.
- ❖ Estatura mínima de 1.70 metros
- ❖ Predisposición a trabajar en turnos rotativos
- ❖ Contar con disponibilidad inmediata
- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 900.00

22. 01 TECNICO ADMINISTRATIVO, quienes desarrollarán labores como Asistentes en la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
- ### REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Con estudios en Ingeniería Industrial
- ❖ Experiencia laboral en la Administración Pública y/o Privada en cargos en el área o similares, mínima de 01 año



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

- ❖ Capacitaciones constantes referentes al cargo que postula.
- ❖ Contar con disponibilidad inmediata
- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 1 000.00

23. 01 TECNICO ADMINISTRATIVO, quienes desarrollarán labores como Asistentes en la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Con estudios en Ingeniería Industrial
- ❖ Con conocimientos como Diseñador CAD
- ❖ Capacitaciones constantes referentes al cargo que postula.
- ❖ Contar con disponibilidad inmediata
- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 1 500.00

24. 01 Conductor
REQUISITOS MINIMOS E INDISPENSABLES:

- ❖ Experiencia laboral en el cargo al que postula, mínima de 06 años
- ❖ Capacitaciones constantes referentes al cargo que postula.
- ❖ Predisposición a trabajar en turnos rotativos
- ❖ Contar con Licencia de Conducir AIIIC
- ❖ Contar con disponibilidad inmediata
- ❖ Contar con RUC vigente
- ❖ Declaraciones Juradas según anexos

REMUNERACION: S/. 1 000.00



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ETAPA	FECHA
CONVOCATORIA	Del 19 al 23 de Enero de 2015 Portal Institucional: http://www.munisanpedrodelloc.gob.pe/
PRESENTACION DE PROPUESTAS	26 de Enero del 2015 Mesa de Partes desde las 08:00 a.m., a 01:00 p.m.
EVALUACION DE CURRICULAR	27 de Enero de 2015 Comité Evaluador
PUBLICACION DE APTOS PARA ENTREVISTA PERSONAL	27 de Enero de 2015 Portal Institucional: http://www.munisanpedrodelloc.gob.pe/
ENTREVISTA PERSONAL	28 de Enero de 2015 Oficina de Gerencia de Administración a horas 08:00 a.m.
PUBLICACION DE RESULTADOS	29 de Enero de 2015 Portal Institucional: http://www.munisanpedrodelloc.gob.pe/
SUSCRIPCION DEL CONTRATO	30 de Enero de 2015 Sub Gerencia de Asesoría Legal
INICIO DEL CONTRATO	02 de Febrero del 2015

Los postulantes deberán presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad la documentación solicitada adjunta al formato de solicitud aprobada con la Directiva que regula el concurso para la contratación del personal C.A.S. – 2015. (<http://www.munisanpedrodelloc.gob.pe/>), señalando el puesto al que postula así como el código que corresponde.

6. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde el 02 de Febrero, por un periodo de 03 meses.

7. EVALUACION

La evaluación de los postulantes se desarrollará de la siguiente manera:

- Evaluación Curricular 50 Puntos
- Entrevista Personal 50 Puntos

100 Puntos

8. DISPOSICION COMPLEMENTARIA Y FINAL

Todo lo no complementado en el presente documento será resuelto, en el día por el Comité Evaluador, las mismas que son inapelables para estos efectos.



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

DIRECTIVA N° 001 – 20 15 – MPP

DIRECTIVA QUE REGULA EL CONCURSO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL C.A.S. – 2015

De conformidad con lo dispuesto mediante Resolución de Alcaldía N° 007-2015-MPP, del 02 de Enero del 2015 y modificada con Resolución de Alcaldía N° 018-2015-MPP, de fecha 13 de enero del 2015 se convoca a los distintos procesos de selección para la contratación de personal mediante Contratación Administrativa de Servicios para el ejercicio fiscal 2015.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO
RUC N° 20164091466

DOMICILIO LEGAL:

Jr. Dos de Mayo N° 360 – San Pedro de Lloc – Pacasmayo – La Libertad

1. FINALIDAD

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de selección para la contratación de personal en la modalidad C.A.S. para la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.

2. OBJETIVO

Ejecutar el proceso de selección en función a su calidad, aptitud, idoneidad, experiencia y formación para contratar servicios en la modalidad C.A.S. para las diferentes dependencias usuarias.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código de ética de la Función Pública Ley N° 27815.
- Normas sobre registro de sanciones de destitución y despido DS N° 089-2006-PCM.
- Ley de nepotismo, Ley N° 26771 y su reglamento.
- Ley del Presupuesto del Sector Público año 2015, Ley N° 30281.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

- Ley N° 30026 – Ley que autoriza la contratación de Pensionistas de la Policía Nacional del Perú y de las Fuerzas Armadas para apoyar en áreas de seguridad ciudadana y seguridad nacional.
- Decreto Supremo N° 003-2014-IN.

4. DE LA COMISIÓN A CARGO DEL CONCURSO DE SELECCIÓN

Con Resolución de Alcaldía N° 007-2015-MPP, del 02 de Enero del 2015, y reformado con Resolución de Alcaldía N° 017-2015-MPP de fecha 13 de enero del 2015, se conformó la comisión que se encargara de elaborar la directiva que regula el proceso de selección, para la contratación del personal bajo el régimen de la contratación administrativa de servicios.

4.1. OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISION

Son obligaciones y atribuciones de los miembros integrantes de la comisión seleccionadora:

1. Elaborar la directiva que regula el proceso de selección para la contratación administrativa de servicios.
2. Cumplir y hacer cumplir la presente directiva que regula el proceso de selección.
3. Convocar a proceso de selección el servicio solicitado para la contratación administrativa de servicio.
4. Conducir el proceso de selección en todas sus etapas.
5. Realizar la calificación de los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos.
6. Publicar la lista de postulantes aptos en cada etapa; así como el resultado final de la evaluación.
7. Elaborar y suscribir las Actas de Instalación, de las reuniones, cuadro de méritos y acta final.
8. Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente directiva.
9. Los Resultados que emitan la comisión seleccionadora serán inapelables.
10. Los asuntos previstos serán resueltos por la comisión.
11. En caso de presentarse igual de resultados se declarará ganador a quien hubiera alcanzado mayor puntaje en el siguiente orden excluyente: a) experiencia laboral, y b) entrevista personal.

5. DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

5.1 PROCEDIMIENTO

1. Las diferentes dependencias usuarias de la Municipalidad harán llegar a Gerencia Municipal sus requerimientos de contratación de servicios de personal CAS, siendo el Gerente el encargado de solicitar la disponibilidad



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

presupuestal determinada por la oficina de presupuesto conforme al cronograma establecido.

2. El anuncio de convocatoria y difusión será publicado en un lugar visible de acceso al público de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, como en la página web www.munisanpedrodelloc.gog.pe link "Contrataciones/Contrataciones de Personal" de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, en los días comprendidos, conforme al cronograma establecido.
3. La recepción de documentos (Currículum vitae) se realizará en Mesa de Partes de la Entidad, ubicada en el primer piso de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, en horario de atención al público.
4. La selección y evaluación de los participantes se realizará en tres etapas; etapas de convocatoria, etapa de evaluación curricular y etapa de entrevista personal.
5. Los resultados finales de dicha evaluación se publicará en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, así como en la página web de la entidad.

6. PLAZO DE LA CONTRATACION :

El plazo de la contratación es conforme al requerimiento solicitado para cada vacante.

7. REQUISITO BASICO DEL POSTULANTE:

El postulante deberá cumplir, además de los requisitos particulares inherentes al servicio al que postula, con los siguientes requisitos mínimos obligatorios:

- a) Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos civiles.
- b) No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.
- c) No haber sido destituido o despedido de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.
- d) No estar percibiendo remuneración o pensión del estado, excepto por docencia.
- e) No tener ninguna incompatibilidad para contratar con el Estado.
- f) Predispuesto a las buenas relaciones humanas, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad inmediata, proactivo.

8. DE LA POSTULACION:

8.1 PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO

La solicitud dirigida al Presidente de la Comisión deberá ser presentada en mesa de Partes de la Entidad, ubicada en el primer piso de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, sito en Jr. Dos de Mayo N° 360 – San Pedro de Lloc



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

en horario de recepción, acompañado por el currículum vitae y los correspondientes anexos en un sobre cerrado, debidamente foliado en tamaño A-4.

9. DE LA POSTULACION:

- Solicitud del postulante, dirigido al Presidente de la comisión de selección y evaluación, indicando el servicio al que postula (Anexo 01).
- Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades (Anexo 02)
- Declaración Jurada de no tener impedimento o inhabilitación para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado (Anexo 03)
- Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales (Anexo 04)
- Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales (Anexo 05).
- Declaración jurada de no Antecedentes Judiciales (Anexo 06).
- Declaración Jurada de ser Ciudadano en Ejercicio y estar en Pleno Goce de mis Derechos Civiles (Anexo 07)
- Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública (Anexo 08).
- Declaración jurada de no figurar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosas – REDAN (anexo 09).
- Declaración Jurada de no tener sanciones vigentes en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despidos - RNSDD (Anexo 10).
- Declaración de Suspensión de 4^{ta} categoría – Formulario 1609 SUNAT (para los que postulan a plazas con remuneraciones iguales y/o mayores a S/.1 500.00): Requisito que deberá presentarse al momento de la firma del contrato

10. FACTORES DE EVALUACIÓN:

Calificación Curricular	50 Puntos		
Entrevista Personal	50 Puntos		
Total	100 Puntos		
PROFESIONALES	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO	TOTAL
CALIFICACION CURRICULAR			50
a. Formación Académica		30	
Profesional Titulado	30		
Especialización Técnico	25		
Capacitación de 3 certificados a más	15		
b. Experiencia Laboral		17	
De 02 años a más	17		
De 01 años = 02 años	13		
01 año en Municipalidades	07		



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

c. Conocimiento de Computación		03	
A nivel Intermedio	03		
A nivel Usuario	01		
ENTREVISTA PERSONAL			50
Aspecto Personal	10		
Seguridad y Estabilidad Emocional	10		
Conocimientos Inherentes al Cargo Solicitado	20		
Conocimientos de Cultura General	10		
TECNICOS	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO	TOTAL
CALIFICACION CURRICULAR			50
a. Formación Académica		30	
Grado Académico	30		
Especialización Técnica	25		
Capacitación de 1 certificados a más	15		
b. Experiencia Laboral		17	
De 02 años a más	17		
Menos de 02 años	13		
Hasta 01 año en Municipalidades	07		
c. Conocimiento de Computación		03	
A nivel Intermedio	03		
A nivel Usuario	01		
ENTREVISTA PERSONAL			50
Aspecto Personal	10		
Seguridad y Estabilidad Emocional	10		
Conocimientos Inherentes al Cargo Solicitado	20		
Conocimientos de Cultura General	10		

11. DE LA EVALUACION:

Los miembros del comité evaluador desempeñarán las funciones encomendadas de acuerdo a las siguientes reglas:

- 1.- El postulante será evaluado de manera individual por cada integrante del comité, es decir cada miembro deberá cumplir con presentar el formato de criterios de evaluación.
- 2.- La Evaluación y calificación que cada miembro realice deberá realizarse de acuerdo al Perfil académico y profesional exigido para el puesto al que postula.



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

- 3.- El Curriculum Vitae que exijan deberá ser documentado, comprende la información básica sobre la formación académica profesional, experiencia laboral, capacitación y características personales.
- 4.- El postulante que no cumple el perfil requerido para el puesto al que postula deberá ser descalificado.
- 5.- El puntaje máximo para la evaluación curricular y entrevista personal es de 50 puntos.
- 6.- El puntaje mínimo requerido para no ser descalificado es de 25 puntos
- 7.- Si de la evaluación realizada por los miembros del comité evaluador existiera alguna evaluación que determina la no calificación, el comité procederá a levantar un acta en donde se deje sentada la posición de cada miembro, la decisión final será tomada por mayoría.

12. DISPOSICIONES FINALES:

- 10.1. La documentación que no sea legible no se tomará en cuenta para la calificación.
- 10.2. Las personas interesadas, postularán a un solo servicio, caso contrario serán descalificados.
- 10.3. Los ganadores serán incorporados como personal CAS de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, mediante la Contratación Administrativa de Servicio – CAS, Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- 10.4. Los postulantes que hayan sido declarados Ganadores deberán apersonarse a la Oficina de Personal de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, fecha en la cual inicia la Prestación de Servicios.

San Pedro de Lloc, 13 de Enero del 2015

Comité Evaluador



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

ANEXO Nº 01 MODELO DE SOLICITUD PARA POSTULANTE

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE EVALUACION DE MERITOS PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO

Apellidos y Nombre.....DNI.....

Lugar y Fecha de Nacimiento.....Edad.....

Domicilio Real.....Teléfono.....

Estado Civil.....

Que, habiéndose enterado mediante aviso de convocatoria al Proceso de Selección, para cubrir las necesidades de servicio de:..... en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.

Teniendo interés, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión que usted preside, se me considere como postulante, para la cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

POR TANTO,

A usted pido señor Presidente de la Comisión de Selección, acceder a mi solicitud.

San Pedro de Lloc,.....de.....del 2015

.....
FIRMA
DNI Nº:



HUELLA
DIGITAL



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

ANEXO N° 02 DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo....., identificado (a) con DNI
N°.....y con domicilio en.....;

DECLARO BAJO JURAMENTO:

INCOMPATIBILIDAD:

No tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Ley N° 27588, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-02-PCM (1).

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42º de la Ley N° 2744, Ley del Procedimiento Administrativo General.

San Pedro de Lloc,.....de.....del 2015

.....
FIRMA
DNI N°

.....
HUELLA
DIGITAL

Nota:

(1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servicios públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO O INHABILITACION PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo....., identificado (a) con DNI N°.....y con domicilio en.....;

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
 Por encontrarme según el cargo al que postulo exceptuado según Ley N° 30026.
- Que no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.
- Que de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 427º y el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que comentan falsedad, simulado o alterando la verdad intencionalmente.

San Pedro de Lloc,.....de.....del 2015

.....
FIRMA
DNI N°

HUELLA
DIGITAL



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES

Yo....., identificado (a) con DNI
N°.....y con domicilio en.....;

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No registrar antecedentes penales, policiales y judiciales.

No registrar antecedentes penales a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre del 2010 en el Diario Oficial "El Peruano". Autorizo a su Entidad efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

En caso de resultar falsa de información que proporcione, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

San Pedro de Lloc,.....de.....del 2015

.....
FIRMA
DNI N°



HUELLA
DIGITAL



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

ANEXO N° 05 DECLARACION JURADA DE SER CIUDADANO EN EJERCICIO Y ESTAR EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVLES

Yo....., identificado (a) con DNI
N°.....y con domicilio en.....;

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que soy ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce mis derechos civiles.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444
– Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

San Pedro de Lloc,.....de.....del 2015

FIRMA
DNI N°

HUELLA
DIGITAL



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo....., identificado (a) con DNI
N°.....y con domicilio en.....;

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley del código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias, aprobado por D.S. N° 033-2005-PCM.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

San Pedro de Lloc,.....de.....del 2015

.....
FIRMA
DNI N°

HUELLA
DIGITAL



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

ANEXO N° 07

DECLARACION JURADA DE NO FIGURAR EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAN

Yo....., identificado (a) con DNI
N°.....y con domicilio en.....;

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que a la fecha, no me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

San Pedro de Lloc,.....de.....del 2015

.....
FIRMA
DNI N°



HUELLA
DIGITAL



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

ANEXO N° 08

DECLARACION JURADA DE NO TENER SANCION VIGENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO - RNSDD

Yo....., identificado (a) con DNI
N°.....y con domicilio en.....;

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que a la fecha, no presento sanción vigente en el registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.

San Pedro de Lloc,.....de.....del 2015

DNI N°

FIRMA

HUELLA
DIGITAL



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

ANEXO N° 09
ETIQUETA DEL SOBRE MANILA

Nombre y Apellido del Postulante

Puesto a que Postula:.....

N° de Folios del Curriculum:.....

Fecha:.....

PARTICIPACION PARA LA INTEGRACION Y EL DESARROLLO

Jr. DOS DE MAYO N° 360 - TELF: 528646 - FAX: 528338 - PLAZA DE ARMAS - SAN PEDRO DE LLOC