



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
PROVINCIA DE ATALAYA- REGIÓN UCAYALI
Jr. Seminario s/n- Plaza Principal



CONVOCATORIA DE CAS N° 003-2017-MDS

1. ENTIDAD CONVOCANTE.

Nombre: Municipalidad Distrital de Sepahua

RUC: 20186751613

Domicilio Legal: Jr. Seminario S/N – Plaza Principal

2. OBJETIVO.

Seleccionar y Contratar los Servicios de Personal Administrativo para cubrir las siguientes plazas en la Municipalidad Distrital De Sepahua en el ejercicio 2017.

N°	AREA QUE REQUIERE	CARGO	NIVEL	NUMERO DE PLAZA
01	GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS	SERENAZGO	ESTUDIOS SECUNDARIOS,	02

3. BASE LEGAL.

- a) Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada por Ley N° 27972.
- b) Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- c) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- e) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- f) Ley de Nepotismo N° 26771 y su Reglamento.
- g) Norma sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido, creado por DS. N° 089-2006-PCM
- h) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- i) Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
PROVINCIA DE ATALAYA- REGIÓN UCAYALI
Jr. Seminario s/n- Plaza Principal



j) Ley N° 29607, Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.

4. ALCANCE.

Podrán participar en el Concurso Público de Méritos las personas naturales, que residan en el país y que cumplan con los requisitos señalados en las Bases.

5. RESPONSABLES DEL CONCURSO.

El Concurso estará a cargo de la Comisión Especial de Concurso Público de Méritos para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

6. FUNCIONES DE LA COMISIÓN.

- a) Formular las Bases del concurso para contratación administrativa de servicios, en base a los términos de referencia alcanzados por el área administrativa requirente.
- b) Ejecutar el proceso del concurso aplicando lo dispuesto en las bases.
- c) Evaluar técnica e imparcialmente las capacidades y competencias de los participantes.
- d) Elaborar las actas, el cuadro de mérito con los puntajes y observaciones del proceso en cada una de las fases del proceso.
- e) Resolver los reclamos y demás casos que se presenten en el proceso de selección.
- f) Declarar a los ganadores del concurso.
- g) Publicar el resultado final.
- h) Remitir un informe final del proceso al Despacho de Alcaldía.
- i) Aplicar el principio de presunción de veracidad de los documentos presentados por los postulantes y verificar posteriormente la validez y veracidad de los mismos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
PROVINCIA DE ATALAYA- REGIÓN UCAYALI
Jr. Seminario s/n- Plaza Principal



7. ETAPAS DEL CONCURSO

7.1. INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN

La Comisión se instalará dentro del primer día (01) hábil siguiente de la notificación de la designación.

7.2. CRONOGRAMA.

Publicación de la Convocatoria	26 de Junio del 2017
Recepción y Evaluación de Currículos	27 de Junio del 2017
Publicación de Resultados Preliminares	27 de Junio del 2017
Entrevista Personal	28 de Junio del 2017
Resultados de la Entrevista Personal	28 de Junio del 2017
Resultado Final	03 de Julio del 2017
Firma de Contrato	04 de Julio del 2017

7.4. REQUISITOS.

Las personas que postulan deberán cumplir con los requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia (**Anexo N° 01**).

7.5. INSCRIPCIONES Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Los expedientes deberán presentarse en un sobre de manila cerrado y etiquetado (conforme al **Anexo 04**), debidamente foliado y contando con los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Especial de Concurso, según modelo adjunto en el **Anexo N° 02**
- b. Copia del D.N.I
- c. Declaración Jurada debidamente firmada, según el formato adjunto en el **Anexo N° 03**
- d. Currículum Vitae documentado.

La adulteración, falsificación o falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas o la no presentación de los mismos determinará la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa del concurso, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
PROVINCIA DE ATALAYA- REGIÓN UCAYALI
Jr. Seminario s/n- Plaza Principal



7.6. EVALUACIÓN.

El puntaje total será en base a 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

❖ Curriculum Vitae	50%
❖ Entrevista Personal	50%
	100%

❖ **La Evaluación Curricular comprende: (Máximo 50 puntos)**

❖ **Para Personal: (Máximo 50 puntos) el puntaje mínimo para pasar a la entrevista personal será de 26 puntos.**

- ❖ Formación educativa secundarios: Certificado de estudios, (Máximo 5 puntos),
- ❖ Capacitación y diplomas en temas relacionados al servicio militar (máximo 15 puntos) esta dirigidos a evaluar los certificados y constancias.
- ❖ En instituciones públicas: (máximo 10 puntos) Se acredita con la presentación de la constancia y/o contrato expedida por la autoridad competente de la institución.
- ❖ Experiencia laboral en el sector publico mayor a 3 años (Máximo 20 puntos). Esta referido a la experiencia laboral en funciones similares al cargo o puesto que postula.

❖ **La Entrevista personal: (Máximo 50 puntos).**

❖ Presentación	(10 puntos)
❖ Capacidad de persuasión	(10 puntos)
❖ Conocimientos Básicos del puesto o cargo	(20 puntos)
❖ Cultura General	(10 puntos)

10. DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Los postulantes discapacitados recibirán una bonificación del quince (15%) por ciento sobre el puntaje total aprobatorio de acuerdo con el Artículo 36° de la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad modificado por el Artículo 1° de la Ley N° 28164, Publicada el 10-01-2004.; debiendo acreditar su discapacidad mediante el certificado correspondiente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
PROVINCIA DE ATALAYA- REGIÓN UCAYALI
Jr. Seminario s/n- Plaza Principal



11. RESULTADO FINAL Y PUBLICACIÓN.

La Comisión del Concurso, al término de las entrevistas personales y conforme al cronograma señalado en el Anexo 1, publicará el cuadro de méritos.

En el cuadro de méritos se considera la calificación obtenida por los postulantes en cada una de las etapas de evaluación y el puntaje alcanzado, en estricto orden de mérito.

En caso de que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de precedencia se tomará en cuenta el tiempo de experiencia laboral y en caso de persistir el empate, se tomará en cuenta el que tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

Para ser proclamado ganador del concurso, el postulante deberá aprobar las dos etapas de concurso y obtener un puntaje mínimo total de cincuenta y cinco (55) puntos en total

12. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO.

La suscripción del contrato se realizará dentro del plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente para que proceda a la suscripción del mencionado contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad convocante puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente. **Anexo N° 05.**

13. DISPOSICIONES FINALES.

El contrato puede ser renovado por decisión de la entidad, las situaciones no reguladas ni previstas en las Bases y que guarden relación con el proceso de selección, serán resueltas por la Comisión, aplicando las normas legales vigentes y los procedimientos que regulan la Administración Pública.

Los expedientes (currículum vitae) de los postulantes que no hayan logrado alcanzar una plaza, podrán ser devueltos a los interesados, previa solicitud dirigida a la comisión hasta el 06 de Julio de 2017, fecha tras la cual serán eliminados.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
PROVINCIA DE ATALAYA- REGIÓN UCAYALI
Jr. Seminario s/n- Plaza Principal



La Municipalidad Distrital de Sepahua proveerá los recursos físicos y financieros para el funcionamiento de la Comisión Especial y el desarrollo de las acciones del proceso del concurso.

Teniendo en cuenta las destrezas para ejecutar los servicios o capacidad y disposición para conseguir los objetivos.

La entrevista personal es individual y deberá tener en cuenta lo siguiente:

Cada uno de los entrevistadores calificará individualmente al postulante con un puntaje.

La calificación final de la entrevista es el promedio de la calificación individual.

La comisión, podrá invitar en calidad de veedores a los responsables de las áreas convocadas y que forman parte del presente proceso.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
 PROVINCIA DE ATALAYA- REGIÓN UCAYALI
 Jr. Seminario s/n- Plaza Principal



CONVOCATORIA DE CAS N° 003-2017-MDS

Anexo N° 02

SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAPAHUA

S.P.

Yo,.....con DNI N°Con domicilio en....., provincia.....Departamento....., de estado civil.....que, habiendo tomado conocimiento de la convocatoria al Proceso de Selección para cubrir la plaza de en la Municipalidad Distrital de Sepahua, y teniendo interés en dicha plaza, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo 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.

Sepahua,

 El POSTULANTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
PROVINCIA DE ATALAYA- REGIÓN UCAYALI
Jr. Seminario s/n- Plaza Principal



CONVOCATORIA DE CAS N° 003-2017-MDS

Anexo N° 03

DECLARACIÓN JURADA

S.P.

Yo,..... identificado con DNI N°, en mi condición de postulante al Concurso CAS N° 003-2017-MDS a la plaza con código

1. Declaro bajo juramento CUMPLIR con el perfil mínimo de la plaza a la que postulo y con el Reglamento del postulante para el Proceso de Reclutamiento y Selección.
2. Declaro bajo juramento NO tener impedimento para ser contratado por Entidades del Estado.
3. Declaro bajo juramento NO tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
4. Declaro bajo juramento NO tener algún vínculo de parentesco, legal o civil hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o por matrimonio, con personal incorporado a la Municipalidad Distrital de Sepahua, bajo cualquier modalidad contractual, como son el nombramiento, contratación a plazo indeterminado, o sujetos a modalidad, Contrato Administrativo de Servicios, designación o nombramiento en cargos de confianza, en actividades ad honorem u otras que involucran una relación directa con la entidad, (conforme a lo establecido en la Ley N° 26771 Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y modificatorias).
5. Declaro NO haber sido destituido o despedido por causal de falta grave en el sector público o privado en los últimos cinco (5) años.
6. Declaro bajo juramento NO percibir del Estado más de una remuneración, retribución, pensión, emolumento o cualquier tipo de ingresos, salvo por función docente. De serlo y de resultar seleccionado para el servicio que postulo, suspenderé mi pensión - si es del Estado y/u otro vínculo contractual que tuviera con otra entidad del Estado, salvo función docente.

Declaro bajo juramento que la información proporcionada es veraz. De ser seleccionado y de verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas de ley.

Sepahua ,.....de..... de 2017.

EL POSTULANTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
 PROVINCIA DE ATALAYA- REGIÓN UCAYALI
 Jr. Seminario s/n- Plaza Principal



CONVOCATORIA DE CAS N° 003-2017-MDS

Anexo N° 04

<p>ETIQUETA DEL SOBRE MANILA SEÑOR: PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO DE MERITOS PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO</p> <p>Nombre y Apellido del Postulante</p> <p>Puesto a que postula</p> <p>N° de Folios del Currículum:</p> <p>Fecha:</p>
--



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
PROVINCIA DE ATALAYA- REGIÓN UCAYALI
Jr. Seminario s/n- Plaza Principal



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE (02) PERSONAL DE SERENAZGO.

UNIDAD O ÁREA ORGÁNICA USUARIA: GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO: PERSONAL DE SERENAZGO.

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (02) PERSONAL DE SERENAZGO

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité Especial encargado de conducir los Procesos de Selección para la Contratación de Personal en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

El postulante que resulte ganador, cumplirá las obligaciones que se rige a la LEY N° 29849 – D.L 1057, y en caso de las faltas injustificada se realizara el descuento correspondiente.

3. 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, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

Cargo: (02) PERSONAL DE SERENAZGO

N° CÓDIGO: CAS003-2017-001 - REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia de trabajo mínimo 3 años en entidades públicas como labores de seguridad
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Alto sentido de responsabilidad Dinamismo, pro activo e identificación tener habilidades de comunicación y liderazgo• Disponibilidad para trabajar fuera del horario de trabajo e inclusive sábados y domingos
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Grumetes en Fuerzas armadas mínimo (02) años
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o diplomas en seguridad integral y/o a fines
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Manejo de MICROSOFT WORD, POWER POINT, EXCEL. Cursos o Estudios afines al area



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
PROVINCIA DE ATALAYA- REGIÓN UCAYALI
Jr. Seminario s/n- Plaza Principal



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
FUNCIONES

- 1) Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la seguridad Ciudadana en la prevención de delitos y faltas
- 2) Ejecutar el control del orden y brindar servicios de seguridad Ciudadana a los vecinos en la recuperación de espacios de uso públicos, en apoyo a la Policía Nacional del Perú, realizando patrullajes diurnos y nocturnos.
- 3) Programar, dirigir y Ejecutar los planes operativos y programas relacionados con la seguridad ciudadana.
- 4) Prestar auxilio y protección, propiciando la tranquilidad, orden, seguridad y convivencia pacífica de la comunidad.
- 5) Disponer la supervisión del cumplimiento de las normas de seguridad Ciudadana en los eventos de carácter público donde se lleven a cabo eventos de interés y beneficio para la comunidad.
- 6) Atender y canalizar las denuncias del público en materia de seguridad ciudadana que por su naturaleza requieran atención municipal, coordinando con las instituciones pertinentes.
- 7) Realizar acciones que consoliden la participación de los ciudadanos en acciones de seguridad ciudadana, promoviendo la organización de comités Vecinales.
- 8) Coordinar con la Municipalidades Distritales, las acciones de seguridad ciudadana y seguridad, así como con entidades públicas y privadas en el ámbito de su competencia.
- 9) Capacitar y preparar a los miembros de Seguridad Ciudadana a su cargo para el cumplimiento de sus funciones.
- 10) Otras funciones que le asigne el Gerente de Servicios Públicos
- 11)
- 12) .

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD:

Depende directamente de Gerencia De Servicios Públicos, a quien reporta las funciones realizadas.

V. LÍNEA DE MANDO

No tiene.

VI. CONDICIONES CONTRACTUALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Sepahua
Duración del contrato	04 de julio al 30 de setiembre del 2017, pudiendo ser renovable cuantas veces la entidad lo requiera.
Retribución mensual	Contratación del servicio, asciende a S/. 1,200.00 (Mil Doscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, monto fijo que incluye impuestos y descuentos de ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Trabajo bajo presión, adecuada conducta moral, proactivo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
PROVINCIA DE ATALAYA- REGIÓN UCAYALI
Jr. Seminario s/n- Plaza Principal

