MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

"Año de la Diversificación Productiva y el Fortalecimiento de la Educación"

BASES

PROCESO CAS Nº 006-2015-MPCH.

Decreto Legislativo Nº 1057

"CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL PARALA GERENCIA DE IMÁGEN INSTITUCIONAL Y RELACIONES PÚBLICAS"

2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

PROCESO CAS Nº 006-2015-MPCH.

Decreto Legislativo Nº 1057

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE CONVOCATORIA

La Municipalidad Provincial de Chiclayo requiere contratar los servicios de:

Un (01) Especialista en Audiovisuales y Dominio de Redes Socialespara la Gerencia de Imagen Institucional y Relaciones Publicas.
Un (01) Coordinador de Relaciones Públicas en Servicios Comunitarios para la Gerencia de Imagen Institucional y Relaciones Publicas.
Un (01) Técnico en Diseño Gráfico para la Gerencia de Imagen Institucional y Relaciones Publicas.
Un (01) Redactor, Fotógrafo y Dominio de Redes Sociales para la Gerencia de Imagen Institucional y Relaciones Publicas.

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Gerencia de Imagen Institucional y Relaciones Públicas.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR PROCESO DE CONTRATACION

Comisión Evaluadora para la Contratación Administrativa de Servicios y contará con el apoyo del personal de la Gerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regular el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
c. Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
d. Ley Nº 30281. Ley del Presupuesto del Sector Público para el año 2015.
e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

1. UN (01) ESPECIALISTA EN AUDIOVISUALES Y DOMINIO DE REDES SOCIALES.

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	▪ Experiencia laboral de tres (03) años en actividades relacionadas con el cargo a ocupar, en el sector público y/o privado.
Competencias	Sólida conciencia moral, Integridad, Responsabilidad, Proactividad, Iniciativa, Liderazgo, Compromiso Institucional, Discreción, Capacidad Analítica, Capacidad de organización, Capacidad para el trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	▪ Bachiller en Ciencias de la Comunicación o Periodismo.
Cursos y/o estudios de especialización	Acreditar capacitación en las materias indicadas en el recuadro siguiente.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	▪ Dominio del lenguaje audiovisual y los diferentes movimientos de cámara de video. ▪ Conocimiento en instalación de equipos de iluminación y audio. ▪ Conocimientos informáticos del entorno Windows y manejo de las herramientas de Officee Internet a nivel Usuario. ▪ Manejo de cámaras réflex digitales, cámaras digitales compactas u otras. ▪ Dominio de programas de edición audiovisuales: Adobe Premiere (última versión), Adobe AfterEffects (última versión), Adobe Soundbooth (última versión).

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Operar cámaras de televisión o filmación.
b) Determinar los movimientos de cámaras.
c) Coordinar e instalar equipos de iluminación y audio.
d) Editar videos incorporándoles música, banners, logos, imagen y efectos de sonido.
e) Preparar los vídeos audiovisuales para los canales televisivos y radioemisoras.
f) Editar diversos tipos de programas de audiovisuales.
g) Administrar la página oficial del Facebook de la MPCH.
h) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato en materia de su competencia.

2. UN (01) COORDINADOR DE RELACIONES PÚBLICAS EN SERVICIOS COMUNITARIOS

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	▪ Experiencia laboral de cinco (05) años en actividades relacionadas con el cargo a ocupar, en el sector público y/o privado.
Competencias	Sólida conciencia moral, Integridad, Responsabilidad, Proactividad, Iniciativa, Liderazgo, Compromiso Institucional, Discreción, Capacidad Analítica, Capacidad de organización, Capacidad para el trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	▪ Profesional Técnico en Ciencias de la Comunicación y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Acreditar capacitación en las materias indicadas en el recuadro siguiente.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	▪ Capacidad para coordinar y ejecutar acciones en los pueblos jóvenes acerca de las diferentes labores de sensibilidad y difusión de actividades en medios de comunicación. ▪ Capacidad para el manejo de medios. ▪ Conocimientos informáticos del entorno Windows y manejo de las herramientas de Office e Internet a nivel Usuario.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO – GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Coordinar, sugerir y realizar acciones de limpieza, conservación de áreas verdes y sensibilización vecinal con las áreas correspondientes en los Pueblos Jóvenes del Distrito de Chiclayo.

b) Coordinar el Aniversario de los Pueblos Jóvenes a través de su Junta Directiva y tener presencia como Municipalidad Provincial de Chiclayo

c) Difundir las actividades realizadas de los pueblos y generar conciencia ciudadana a través de los medios de comunicación (radio, televisión, diarios y redes sociales).

d) Otras de su competencia y las que le asigne su jefe inmediato.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO – GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO – COORDINACIÓN DE ALCALDÍA

3. UN (01) TÉCNICO EN DISEÑO GRÁFICO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	▪ Experiencia laboral de dos (02) años desempeñando funciones equivalentes al puesto.
Competencias	Sólida conciencia moral, Integridad, Responsabilidad, Proactividad, Iniciativa, Liderazgo, Compromiso Institucional, Discreción, Capacidad Analítica, Capacidad de organización, Capacidad para el trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	▪ Profesional Técnico. ▪ Título Profesional en Periodismo o Bachiller en Ciencias de la Comunicación.
Cursos y/o estudios de especialización	▪ En Diseño Gráfico Publicitario.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	▪ Dominio de programas: Adobe Creative Suite, Corel Draw y afines. ▪ Conocimientos informáticos del entorno Windows y manejo de las herramientas de Office e Internet a nivel Usuario.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Desarrollo de piezas gráficas (impresas y digitales) que requiera la Gerencia de Imagen Institucional y Relaciones Públicas de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.
b) Diseño y diagramación de documentos gráficos: folletería, afiches, tarjetas, banners, trípticos y otros para las Unidades orgánicas.
c) Coordinar para la elaboración de los diferentes servicios de impresión de material institucional.
d) Manejar de forma oportuna la información que se brinda para desempeñar su trabajo.
e) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato en materia de su competencia.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO – GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL – GERENCIA MUNICIPAL – CHICLAYO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO – COORDINACIÓN DE ALCALDÍA

4. UN (01) REDACTOR, FOTÓGRAFO Y DOMINIO DE REDES SOCIALES

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	▪ Experiencia laboral de tres (03) años desempeñando funciones equivalentes al puesto, en el sector público y/o privado.
Competencias	Sólida conciencia moral, Integridad, Responsabilidad, Proactividad, Iniciativa, Liderazgo, Compromiso Institucional, Discreción, Capacidad Analítica, Capacidad de organización, Capacidad para el trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	▪ Título Profesional en Periodismo o Bachiller en Ciencias de la Comunicación.
Cursos y/o estudios de especialización	Acreditar capacitación en las materias indicadas en el recuadro siguiente.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	▪ Dominio de la redacción periodística en sus diferentes géneros, especies y técnicas, según los diferentes medios masivos de comunicación. ▪ Conocimiento del lenguaje fotográfico. ▪ Conocimiento y manejo de cámara fotográfica para registrar imágenes de las diferentes actividades. ▪ Capacidad para el manejo de medios. ▪ Conocimientos informáticos del entorno Windows y manejo de las herramientas de Office e Internet a nivel Usuario. ▪ Dominio de las diferentes redes sociales.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Redactar las notas periodísticas sobre actividades que realiza la Municipalidad Provincial de Chiclayo.
b) Actualizar constantemente la página oficial de Facebook, con noticias de las diversas actividades que se realizan en la institución.
c) Coordinar y analizar las tendencias de los diferentes medios de comunicación.
d) Proponer comentarios periodísticos editoriales, opiniones en relación a las actividades de la entidad.
e) Registro fotográfico de las diferentes actividades realizadas en la comuna provincial.
f) Entre otras funciones que le asigne su jefe inmediato en materia de su competencia.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO – GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO – GERENCIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO – COORDINACIÓN DE ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ciudad de Chiclayo, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque.
Duración del Contrato	Inicio: 01 de Octubre del 2015
	Termino: 31 de Diciembre del 2015
Remuneración mensual	• ESPECIALISTA EN AUDIOVISUALES Y DOMINIO DE REDES SOCIALES: S/. 2,000.00 (Dos Mil Nuevos Soles), incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador. • COORDINADOR DE RELACIONES PÚBLICAS EN SERVICIOS COMUNITARIOS: S/. 1,500.00 (Mil Quinientos Nuevos Soles), incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador. • TÉCNICO EN DISEÑO GRÁFICO: S/. 1,500.00 (Mil Quinientos Nuevos Soles), incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador. • REDACTOR, FOTÓGRAFO Y DOMINIO DE REDES SOCIALES: S/. 2,000.00 (Dos Mil Nuevos Soles), incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	35 horas semanales de servicio.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en la página web: www.munichiclayo.gob.pe "Convocatorias de Personal" de la Municipalidad de Chiclayo y exhibición de la misma en las vitrinas informativas de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.	**14 y 15 de Setiembre del 2015**

2	Los postulantes deben presentar su carpeta de postulación a la Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, ubicada en la Calle Elías Aguirre Nª 240 (Ex. Mutual Chiclayo, 2do piso), en un sobre cerrado, dirigido a la Comisión Evaluadora CAS, indicando su nombre, el número de convocatoria y puesto al que postula.	**16 y 17 de Setiembre del 2015 Hora de 8:00 am a 12:00 m**
SELECCIÓN		
3	Evaluación de la carpeta de postulación.	**Del 18 al 21 de Setiembre del 2015**
4	Publicación de resultados de la evaluación de la carpeta de postulación en la página web de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y exhibición en las vitrinas informativas.	**22 de Setiembre del 2015**
5	Evaluación Psicológica y Psicotécnica.	**23 y 24 de Setiembre del 2015**
6	Publicación de Resultados de evaluación Psicológica y Psicotécnica.	**25 de Setiembre del 2015**
7	Entrevista Personal Lugar: AUDITORIO DE LA EX. MUTUAL CHICLAYO. Ubicado en Calle Elías Aguirre N° 240.	**28 y 29 de Setiembre del 2015**
8	Publicación de resultado final en la página web de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y exhibición en las vitrinas informativas.	**30 de Setiembre del 2015**
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
9	Suscripción, Registro del Contrato	**01 de Octubre del 2015**
10	Inicio de labores	**01 de Octubre del 2015**

V. DE LA ETAPA DE LA EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA CARPETA DE POSTULACION	50%		

EVALUACION PSICOLOGICA Y PSICOTECNICA	20%		
ENTREVISTA	30%		
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

NOTAS:

- Las etapas del proceso de selección son **ELIMINATORIAS E INIMPUGNABLES.**
- El puntaje mínimo aprobatorio total será de **70 puntos.**
- De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, se podrá otorgar bonificaciones en la puntuación al personal licenciado de las fuerzas armadas y a las personas con discapacidad.
- No podrán presentarse aquellas personas que hayan sido destituidas de la MPCH, o aquellas **personas que habiendo ganado una plaza para contrato C.A.S. durante el presente año (2015),** no hayan cumplido con presentarse a suscribir contrato respectivo o se hayan dejado sin efecto por causal de incumplimiento de funciones; **siendo su descalificación automática.**

Los currículos presentados para el presente proceso, **NO SERAN DEVUELTOS** por formar parte del proceso de selección.

VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR

Se verificara el cumplimiento de los requisitos generales y específicos de los postulantes para el cargo al que postulan, los cuales se encuentran detallados en el **PERFIL DEL PUESTO.**

1) De la presentación de la hoja de vida

Los postulantes deberán presentar su **curriculum vitae documentado**en copia simple, (todo aquello que se describe en el C.V. deberá estar acompañado de su respectivo documento que lo acredite) y deberán cumplir con los requisitos generales y específicos detallados en el perfil del puesto al que postulan.

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2) Documentación adicional

- Copia legalizada notarial del DNI vigente.
- Copia simple del Registro Único del Contribuyente (RUC) en condición de Activo y Habido. (Reporte web – SUNAT).
- Copia del Certificado de Estudios.
- Copia legalizada notarial del Título Profesional o Grado Académico de Bachiller, según lo requierael perfil del puesto.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO – GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO – GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO – COORDINACIÓN DE ALCALDÍA

- Partida de Nacimiento original o copia legalizada notarial.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no encontrarse condenado ni procesado por delito doloso.
- Declaración Jurada de no tener ningún impedimento para ser postor o contratista con el Estado.
- Declaración Jurada de no percibir ingresos por parte del Estado, con excepción de la actividad docente.
- Declaración Jurada de no tener incompatibilidad por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con funcionarios o autoridades de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.
- Declaración Jurada domiciliaria.
- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
- Declaración Jurada de no haber sido amonestado por su superior jerárquico, y/o sancionado, destituido o despedido de la administración pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por falta de grave laboral.
- Declaración Jurada de no tener proceso judicial contra la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

(*) La Gerencia de Recursos Humanos podrá solicitar los documentos originales para realizar la verificación posterior de los mismos.

Los postulantes que NO PRESENTEN SU C.V, la documentación que sustente su Currículum Vitae, los formatos y las Declaraciones Juradas debidamente llenadas y firmadas, serán considerados NO APTOS en la respectiva etapa del proceso de selección, sin tener el postulante derecho a reclamo o impugnación.

Los postulantes deberán presentar su expediente de postulación en **sobre cerrado,** dirigido al Gerente de Recursos Humanos a través de Mesa de Partes de la misma gerencia, señalando el nombre del postulante y el número de proceso al cual postula, conforme al **Formato N° 01,** debiendo este último estar en la parte externa del sobre, grapada y pegada.

3) Otra información que resulta conveniente:

- Si resulta Ganador, el contratado tendrá **CINCO (05)**días **HABILES**, desde la suscripción del contrato, para presentar Antecedentes Penales y Judiciales (con vigencia no mayor a 30 días), caso contrario se le resolverá el contrato de manera autónoma y unilateral.

NOTAS

- La documentación señalada deberá ser remitida en sobre cerrado dirigido a la Comisión Evaluadora CAS, indicando el número de convocatoria y el puesto al que postula. Solamente se podrá postular a un puesto; caso contrario, el postulante será separado del proceso de selección.
- La no acreditación de los requisitos generales y específicos y/o falta de alguno de los documentos adicionales producirá la eliminación automática del postulante del proceso de selección.
- Una vez presentada la carpeta de postulación no se aceptaran subsanaciones, enmiendas o adicionales a la documentación presentada.
- De comprobarse falsedad en los datos consignados por los postulantes en su curriculum vitae, en los documentos presentados y/o en las declaraciones juradas, el postulante será eliminado del proceso de convocatoria o será separado automáticamente si hubiere sido declarado ganador, sin perjuicio de las acciones legales que hubiera lugar.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1) Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto total o parcialmente, en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando no se presente postulante(s) al proceso de selección, o que los que resulten aptos o no cubran todas las vacantes.
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos, o se realice parcialmente.
c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene los puntajes mínimos en las etapas de evaluación del proceso.

2) Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

a) Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Otras debidamente justificadas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO – GERENCIA MUNICIPAL – CHICLAYO

Municipalidad Provincial de Chiclayo
Abog. Mg. RUPERTO CASTELLANOS CUSTODIO
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO – COORDINACIÓN DE ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Abog. César Guzmán Castillo
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS