MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CHICLAYO

CONVOCATORIA CAS N° 11 -2014-MPCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Provincial de Chiclayo requiere contratar los servicios de personal para los siguientes cargos:

DIEZ (10) FISCALIZDORES para la Sub Gerencia de Fiscalización.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Sub Gerencia de Fiscalización.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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 N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849.
b. 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.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

1. DIEZ (10) FISCALIZADORES

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral mínima de dos (02) años en entidades públicas o privadas
Competencias	Mayor de edad. 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 Derecho, Administración, Contabilidad, Ingeniería y carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Computación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Conducir acciones de fiscalización orientadas al estricto cumplimiento de la normatividad municipal: Licencia de construcción, Habilitaciones urbanas y otros, de acuerdo a las disposiciones municipales (RAS – Reglamento Administrativo de Sanciones y CUIS – Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.
b) Remitir oportunamente la documentación correspondiente a las sanciones impuestas.
c) Participar en los operativos inopinados planificados por la Sub Gerencia de Fiscalización.
d) Otras funciones que le sean asignadas por su superior.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	**SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN**
Duración del contrato	Inicio: 28 de Mayo del 2014.
	Término: 28 de Agosto del 2014.
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (Mil Doscientos Nuevos Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	48 horas semanales de servicio.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en la página web: www.munichiclayo.gob.pe link "Convocatorias de Personal" de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, y exhibición de la misma en las vitrinas informativas de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.	Del 20 al 26 de Mayo del 2014
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 # 240 (Ex Mutual Chiclayo, 1° piso), en un sobre cerrado, dirigido a la Comisión Evaluadora CAS, indicando su nombre, el número de convocatoria y puesto al que postula.	Del 20 al 26 de Mayo del 2014 Hora: de 8:00 am a 2:30 pm
SELECCIÓN		
3	Evaluación de la carpeta de postulación.	26 de Mayo del 2014
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.	26 de Mayo del 2014
5	Entrevista Lugar: Oficina de la Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo. Calle Elías Aguirre # 240 (Ex Mutual Chiclayo, 1° piso).	27 de Mayo del 2014 Hora: 9:00 am
6	Publicación de resultado final en la página web de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y exhibición en las vitrinas informativas.	27 de Mayo del 2014
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7	Suscripción, Registro del Contrato e inicio de labores.	28 de Mayo del 2014

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:
Los factores de evaluación dentro del proceso tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA CARPETA DE POSTULACIÓN	**50%**		
ENTREVISTA	**50%**		
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.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Se verificará 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 currículum vitae documentado en copia simple, adjuntando documentos que acrediten cumplir con los requisitos generales y específicos detallados en el perfil del puesto al que postulan.
   Se otorgará mayor puntuación a quienes cuenten con estudios superiores técnicos o universitarios y quienes sean egresados de las fuerzas armadas.
   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 del DNI vigente.
   - Copia del Registro Único del Contribuyente - RUC en condición de Activo y Habido (Reporte Web SUNAT).
   - Copia del Certificado de Estudios
   - Copia del Partida de Nacimiento.
   - 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 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 haber sido separado por abandono de trabajo, ni de la actividad privada por falta grave laboral o situaciones similares a las señaladas.

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 se 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 la 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 aceptarán subsanaciones, enmiendas o adiciones a la documentación presentada.
- De comprobarse falsedad en los datos consignados por los postulantes en su currículum 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 hubiere lugar.

VII. 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:
   a) Cuando no se presente ningún postulante al proceso de selección.
   b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
   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 del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
   b) Por restricciones presupuestales.
   c) Otras debidamente justificadas.

Chiclayo, 16 de Mayo del 2014.