



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CHICLAYO

CONVOCATORIA CAS N° 02-2013-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:

DOS (02) ASESORES LEGALES para la Sub Gerencia de Fiscalización.

CUATRO (04) ABOGADOS para la Procuraduría Pública Municipal.

UN (01) MÉDICO CIRUJANO para la Sub Gerencia de Sanidad.

UN (01) CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO para la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Sub Gerencia de Fiscalización

Procuraduría Pública Municipal

Sub Gerencia de Sanidad

Sub Gerencia de Contabilidad y Costos

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Evaluadora para la Contratación Administrativa de Servicios.

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849.
- 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

1. DOS (02) ASESORES LEGALES PARA LA SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia.	Experiencia profesional en cargos similares en el sector público
Competencias.	Sólida conciencia moral, Integridad, Responsabilidad, Proactividad, Iniciativa, Liderazgo, Compromiso Institucional, Discreción, Capacidad Analítica, Capacidad de síntesis, Capacidad de organización, Capacidad para el trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título Profesional de Abogado, Colegiado y con habilitación profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización.	Deseable capacitación en las materias que se indican en el recuadro siguiente:
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	Conocimientos en derecho administrativo. Conocimientos en gestión pública. Conocimientos en computación.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades legales de su competencia funcional en el Área de la Sub Gerencia de Fiscalización.

- b) Brindar apoyo y asistencia legal al personal del área, en temas relacionados a la gestión de a Sub Gerencia de Fiscalización.
- c) Evaluar y emitir opinión sobre los descargos presentados por los presuntos infractores, para resolver en primera instancia.
- d) Interpretar, sistematizar, concordar y definir las normas legales y normas municipales relacionadas con el ámbito de la Sub Gerencia.
- e) Elaborar proyectos de Resolución de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador.
- f) Organizar, evaluar y remitir la documentación respectiva hacia la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización, conjuntamente con los proyectos de resoluciones respectivas.
- g) Organizar el archivo y cautelar por la documentación que se encuentra bajo su responsabilidad.
- h) Coordinar con el Sub Gerente de Fiscalización acciones legales relacionadas con el área.
- i) Cuidar y mantener en buen estado los bienes de la Municipalidad que se encuentran bajo su responsabilidad.
- j) Ejecutar las normas de control interno comunicadas por la Gerencia Municipal y la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- k) Otras que le sean asignadas por su superior.

2. CUATRO (04) ABOGADOS PARA LA PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia profesional mínima de un (01) año, de preferencia en instituciones públicas y/o defensa jurídica del Estado.
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 de Abogado, Colegiado y con habilitación profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Deseable capacitación en las materias que se indican en el recuadro siguiente:
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimientos en derecho laboral, procesal laboral, administrativo, contencioso administrativo, civil, procesal civil, tributario, penal, procesal penal. Conocimientos de computación y ofimática a nivel usuario.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Elaboración de proyectos de contestación de demandas, apelaciones y otros documentos para presentar a las instancias jurisdiccionales y planteamiento de la estrategia de defensa jurídica.
- b) Elaborar documentos administrativos (requerimientos, informes, solicitudes, oficios y otros).
- c) Organización y revisión de los expedientes y seguimiento de los procesos judiciales en trámite.
- d) Organización del despacho y documentación administrativa en trámite.
- e) Representación y defensa en las diversas diligencias judiciales (audiencias, informes orales y otros).
- f) Atención eventual de la defensa judicial de la Municipalidad Provincial de Chiclayo en materia de derecho civil, laboral, tributario, contencioso administrativo y penal.
- g) Otras que le sean asignadas por su superior.

3. UN (01) MÉDICO CIRUJANO PARA LA SUB GERENCIA DE SANIDAD

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar haber realizado SERUMS. Experiencia profesional mínima acreditada de un año y medio (1 ½) en atención médica.
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 de Médico Cirujano. Constancia de Colegiatura. Certificado original de habilidad profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	No indispensable.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Atención en consulta externa.
- b) Expedición de Carnet de Salud.
- c) Expedición de Certificados Pre Nupciales
- d) Consulta a pacientes parasitados.
- e) Participación en campañas médicas.
- f) Otras que le sean asignadas por su superior.

4. UN (01) CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO PARA LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia como Contador mayor a cinco (05) años en la administración pública en gobiernos locales.
Competencias	Responsabilidad, Proactividad, Integridad, Liderazgo, Iniciativa, Discreción, Compromiso Institucional, Capacidad Analítica, para el trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título Profesional de Contador Público. Colegiatura profesional y con habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Deseable capacitación en las materias que se indican en el recuadro siguiente:
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento administrativo y contable del Sistema Integrado de Administración Financiera de Gobiernos Locales – SIAF-GL.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Elaboración de los estados financieros trimestral y anual para la presentación a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.
- b) Llenado de formatos que se requiere para la presentación de los Estados Financieros.
- c) Revisión de expedientes si están en sus respectivas cuentas contables.
- d) Realizar la contabilización de ingresos y gastos.
- e) Analizar las cuentas para la elaboración de estados financieros.
- f) Verificación de saldos financieros y presupuestales de la información financiera.
- g) Recopilar y coordinar con las diferentes áreas la información para la preparación de los estados financieros (ampliaciones de créditos suplementarios, marco presupuestal del gasto y otros).
- h) Revisar, consultar los problemas de expedientes que han quedado en transmisión y otras dudas de los módulos, coordinando con Lima e Implantador del MEF, para la aprobación y corrección de estos expedientes.
- i) Conciliar la información visual con la Base de Datos Oracle a través del Módulo de conciliación del SIAF.
- j) Otras que le sean asignadas por su superior.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	ASESORES LEGALES: Sub Gerencia de Fiscalización. ABOGADOS: Procuraduría Pública Municipal. MÉDICO CIRUJANO: Sub Gerencia de Sanidad. CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO: Sub Gerencia de Contabilidad y Costos
Duración del contrato	Inicio: 01 de Febrero del 2013
	Término: 31 de Abril del 2013
Remuneración mensual	ASESORES LEGALES: S/. 2,000.00 (Dos mil Nuevos Soles cada uno) ABOGADOS: S/. 2,000.00 (Dos mil Nuevos Soles cada uno) MÉDICO CIRUJANO: S/. 2,000.00 (Dos mil Nuevos Soles) CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO: S/. 1,500.00 (Mil quinientos Nuevos Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	45 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 16 al 22 de Enero del 2013
2	Los postulantes deben presentar su carpeta de postulación a la Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, ubicada en la Avenida Grau # 152 – Biblioteca Eufemio Lora y Lora, 4° piso, en un sobre cerrado, dirigido a la Comisión Evaluadora CAS, indicando su nombre, el número de convocatoria y puesto al que postula.	Del 16 al 22 de Enero del 2013 Hora: de 8:00 am a 2:30 pm.
SELECCIÓN		
3	Evaluación de la carpeta de postulación.	Del 17 al 22 de Enero del 2013
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.	Miércoles 23 de Enero del 2013
5	Entrevista Lugar: Oficina de la Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo. Avenida Grau # 152 – Biblioteca Eufemio Lora y Lora, 4° piso.	Jueves 24 de Enero del 2013 – 10:00 am: Asesores Legales para la Sub Gerencia de Fiscalización.
		Viernes 25 de Enero del 2013 – 10:00 am: Abogados para la Procuraduría Pública Municipal.
		Lunes 28 de Enero del 2013: Médico Cirujano para la Sub Gerencia de Sanidad: 9:00 am. Contador Público Colegiado para la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos: 9:30 am.
6	Publicación de resultado final en la página web de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y exhibición en las vitrinas informativas.	Martes 29 de Enero del 2013
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7	Suscripción y Registro del Contrato	Del 30 y 31 de Enero del 2013.

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**.

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

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 exigidos en el perfil del puesto.

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 simple del DNI vigente.
- Copia simple del Registro Único del Contribuyente (RUC) en condición de Activo y Habido. (Reporte web – SUNAT).
- Copia simple del Título Profesional siempre y cuando el perfil lo requiera.
- Constancia de Habilidad Profesional siempre y cuando el perfil lo requiera.
- 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 de la actividad privada por falta grave laboral.

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.
- La falta de alguno de estos documentos producirá la eliminación automática del postulante del proceso de selección.
- Una vez presentada la carpeta de postulación no se aceptarán subsanaciones o enmiendas.
- 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.
- Los postulantes que no resulten ganadores del proceso podrán solicitar por escrito la devolución de su currículum vitae en el término de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales de la convocatoria, caso contrario no serán devueltos y se incinerarán.

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 Enero del 2013.