



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

CONVOCATORIA CAS N° 036-2024-CAS-MDP
CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS, bajo la modalidad de a plazo determinado para labores de necesidad transitoria, que contienen funciones o actividades de carácter permanente de forma temporal de duración determinada en mérito a la necesidad de servicio que presenta la Municipalidad Distrital de Paracas.

UNO (01) COORDINADOR ADMINISTRATIVO PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria:

La Municipalidad Distrital de Paracas requiere contratar el servicio de una (01) persona natural para el puesto de Coordinador Administrativo.

1.2 Área, Unidad orgánica y/u Órgano solicitante:

Gerencia de Desarrollo Humano y Social.

1.3 Área, encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Recursos Humanos.

1.4 Base Legal:

Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Ley N° 29849, Ley N° 31131 y Decreto Legislativo N° 1602 y sus normas reglamentarias, aprobadas mediante los Decretos Supremos N° 075-2008-PCM y N° 065-2011-PCM.

Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC de carácter vinculante, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-Servir-PE, de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.

Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco y su modificatoria.

Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH - "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas" y modificatorias.

Directiva N° 001-2024-MDP - contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) a plazo determinado para labores de necesidad transitoria, que contienen funciones o actividades de carácter permanente de forma temporal de duración determinada en mérito a la necesidad de servicio que presenta la Municipalidad Distrital de Paracas" para el Proceso de Contratación de Personal - Año 2024.

Ley de Presupuesto del Sector Público vigente.

Las demás disposiciones que resulten aplicables al presente Contrato de Administración de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

Requisitos	Detalle
------------	---------





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS

Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

CONVOCATORIA CAS N° 036-2024-CAS-MDP

CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS, bajo la modalidad de a plazo determinado para labores de necesidad transitoria, que contienen funciones o actividades de carácter permanente de forma temporal de duración determinada en mérito a la necesidad de servicio que presenta la Municipalidad Distrital de Paracas.

UNO (01) COORDINADOR ADMINISTRATIVO PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

Experiencia	- Experiencia General: Mínima de cuatro (04) años en el sector público o privado. - Experiencia Específica: Mínima de tres (03) años en el sector público, o privado; de los cuales debe contar con tres (03) años en el sector público desempeñando el cargo de Auxiliar o Asistente Administrativo o puestos similares.
Competencia	Organización, trabajo en equipo, responsabilidad, planificación, puntualidad y liderazgo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Educación Superior profesional, egresado en contabilidad, administración, economía u otros a fines.
Cursos y/o estudios de especialización	Gestión pública, contrataciones con el estado, SIGA u otros similares.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	En SIGA, Gestión pública.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración de informes de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social.
- Coordinación administrativa para evaluar, dirigir y supervisar las diversas acciones y actividades de toda la gerencia de desarrollo humano y social.
- Coordinar las actividades de toda la Gerencia de Desarrollo Humano y Social.
- Asesoría en la evaluación del cumplimiento de la efectividad y eficiencia de los objetivos de los programas sociales.
- Velar por la ejecución, adecuada labor de las áreas de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social.
- Organizar el equipo de trabajo, articulación, con las demás áreas de la institución.
- Actuar antes cualquier imprevisto sobre el desarrollo del trabajo articulado.
- Controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos y metas de las áreas de la Gerencia de Desarrollo Humano y social.
- Monitorear el equipo de trabajo de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social.
- Informar sobre todo lo actuado a la Gerencia de Desarrollo Humano y Social.

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Duración del Contrato	A partir de la fecha del inicio del contrato por ocho (8) meses , no podrá ser renovado o prorrogado dado que la contratación de personal sujetos al Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificatorias establecidas en la Ley N° 29849, Ley N° 31131 y Decreto Legislativo N° 1602, es bajo la modalidad de contratación a <u>plazo determinado</u> en la Municipalidad Distrital de Paracas.
Remuneración Mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 Soles) mensual, incluye los impuestos y afiliaciones a Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

CONVOCATORIA CAS N° 036-2024-CAS-MDP
CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS, bajo la modalidad de a plazo determinado para labores de necesidad transitoria, que contienen funciones o actividades de carácter permanente de forma temporal de duración determinada en mérito a la necesidad de servicio que presenta la Municipalidad Distrital de Paracas.

UNO (01) COORDINADOR ADMINISTRATIVO PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Etapas del proceso	Cronograma	Área responsable
Convocatoria		
Registro y publicación de la Convocatoria en la página institucional del servicio Nacional de empleo https://talentosperu.servir.gob.pe	14/02/2024 al 27/02/2024	Convocatoria
Publicación de la convocatoria en la página institucional de la Municipalidad Distrital de Paracas https://muniparacas.gob.pe	14/02/2024 al 27/02/2024	Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de la Tecnología de la Información
Presentación del curriculum vitae documentado (Propuesta Técnica) a la siguiente dirección: Av. Los Libertadores S/N Urbanización "Golf Club" - Paracas (Mesa de Partes)	27/02/2024	Oficina de Gestión Documentaria y Archivo
Selección		
Evaluación del curriculum vitae documentado	28/02/2024	Comité Evaluador
Publicación de resultados de la evaluación del curriculum vitae en la página institucional de la Municipalidad Distrital de Paracas.	28/02/2024	Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de la Tecnología de la Información
Evaluación de conocimientos	29/02/2024	Comité Evaluador
Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en la página institucional de la Municipalidad Distrital de Paracas	29/02/2024	Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de la Tecnología de la Información
Evaluación de entrevista	01/03/2024	Comité Evaluador
Publicación de resultados finales en la página institucional de la Municipalidad Distrital de Paracas	01/03/2024	Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de la Tecnología de la Información
Suscripción y registro del contrato		
Suscripción del contrato	04/03/2024 al 08/04/2024	Oficina de Recursos Humanos



VI. ETAPA DE EVALUACION

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1- Evaluación del currículum vitae documentado	40%	-	-
Experiencia	20%	18 puntos	20 puntos
Formación académica	10%	08 puntos	10 puntos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

CONVOCATORIA CAS N° 036-2024-CAS-MDP
CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS, bajo la modalidad de a plazo determinado para labores de necesidad transitoria, que contienen funciones o actividades de carácter permanente de forma temporal de duración determinada en merito a la necesidad de servicio que presenta la Municipalidad Distrital de Paracas.

UNO (01) COORDINADOR ADMINISTRATIVO PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

Cursos o estudios de especialización (de ser el caso)	10%	08 puntos	10 puntos
Puntaje total		34 puntos	40 puntos
2- Evaluación del conocimiento	30%	-	-
Puntaje total		15 puntos	20 puntos
3- Evaluación de la entrevista	30%	-	-
Expresión oral y corporal	10%	08 puntos	10 puntos
Actitud, seguridad y conocimiento	10%	08 puntos	10 puntos
Conocimiento del puesto	10%	18 puntos	20 puntos
Puntaje total	-	34 puntos	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	83 PUNTOS	100 PUNTOS

El puntaje mínimo aprobatorio será de 83 puntos.
 El puntaje máximo aprobatorio será de 100 puntos.

La etapa de selección es de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante el seguimiento del proceso en la página institucional de la Municipalidad Distrital de Paracas www.muniparacas.gob.pe.

VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR

La información consignada en el curriculum vitae 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.

Los documentos deben presentarse en un sobre cerrado (de preferencia archivado en folder manila) dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación N° _____ conforme el siguiente detalle:

<p>Señores: Municipalidad Distrital de Paracas Atención: Comité Evaluador Proceso de Contratación N° _____ - 2024 –CAS-MDP Sobre: Propuesta Técnica Nombres y Apellidos: _____</p>
--

El sobre debe contener la siguiente documentación debidamente foliada y visada por el postulante:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

CONVOCATORIA CAS N° 036-2024-CAS-MDP
CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS, bajo la modalidad de a plazo determinado para labores de necesidad transitoria, que contienen funciones o actividades de carácter permanente de forma temporal de duración determinada en merito a la necesidad de servicio que presenta la Municipalidad Distrital de Paracas.

UNO (01) COORDINADOR ADMINISTRATIVO PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

- Curriculum Vitae documentado, la información consignada en el curriculum vitae tiene carácter de declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento. (Presentar copia de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil).
- Ficha de datos del /la postulante.
- Declaración Jurada, llenar los formatos debidamente con la información requerida (presentación en original, firmado y con impresión dactilar).
- Copia simple de las acreditaciones de Discapacidad y/o licenciado de las Fuerzas Armadas de ser el caso.

La Ficha de datos del/la postulante y la Declaración Jurada podrán ser descargada de la página institucional de la Municipalidad Distrital de Paracas www.muniparacas.gob.pe.

Constituye causal de descalificación, los postulantes que:

- se presenten a más de una vacante de la Convocatoria del Proceso de Selección.
- No presentar los documentos señalados que acrediten todos los requisitos mínimos exigidos por el Perfil del puesto, o no firmar la documentación en su totalidad.
- Así como, no consignar correctamente el número y nombre de la Convocatoria CAS.



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

Declaratoria del proceso como desierto:

- El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de las postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

Cancelación del proceso de selección:

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Par restricciones presupuestales.
- Otros motivos debidamente justificados.

IX. BONIFICACIONES

Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento a los/las postulantes que hayan acreditado ser licenciados/as de las Fuerzas Armadas; mientras que se otorga una bonificación de quince por ciento (15%), sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, a las/las postulantes que hayan acreditado alguna discapacidad, en atención a la respectiva normativa.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

CONVOCATORIA CAS N° 036-2024-CAS-MDP
CONVOCATORIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS, bajo la modalidad de a plazo determinado para labores de necesidad transitoria, que contienen funciones o actividades de carácter permanente de forma temporal de duración determinada en mérito a la necesidad de servicio que presenta la Municipalidad Distrital de Paracas.

UNO (01) COORDINADOR ADMINISTRATIVO PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

X. CONSIDERACIONES FINALES

- En las publicaciones se indicará el lugar, hora y fecha de las evaluaciones, siendo este el único medio informativo del proceso de selección.
- Es responsabilidad exclusiva del postulante efectuar el seguimiento de las publicaciones de resultados y comunicados sobre el proceso en el portal web de esta Municipalidad.
- Los postulantes deberán asistir a la hora indicada a las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de la hora, siendo el postulante automáticamente descalificado.
- La documentación entregada para los/as postulantes no será devuelta para formar parte del expediente del proceso de selección.
- En el caso que se advierta suplantación de identidad o falsificación de documentos, el/la postulante será eliminado/a del proceso de selección, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que corresponda.

XI. ANEXOS

- Ficha de datos del/la postulante

