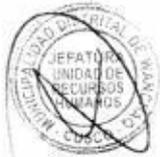


BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA SELECCIONAR PERSONAL PARA CUBRIR PLAZAS EN LA DISTINTAS AREAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ BAJO EL REGIMEN D. LEG. N°1057- CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS N° 019-2017-MDW/C

1.1.- ORGANISMO CONVOCANTE:

Municipalidad Distrital de Wanchaq.
Domicilio: Av de la Cultura N° 500.



1.2.- OBJETIVO:

La Municipalidad Distrital de Wanchaq, requiere contratar personal para cubrir plazas en las distintas áreas de la Municipalidad Distrital de Wanchaq; por el sistema de contratación previsto por el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

2.- BASE LEGAL:

- a. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y sus modificatorias.
- d. Ley N° 30372 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- e. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- f. 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 Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000- PCM.
- g. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- h. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- i. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- j. Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba Normas de Capacitación y rendimiento para el Sector Público.



3.-DEL CONCURSO:

El concurso público de méritos para seleccionar al personal requerido por las Distintas áreas de la Municipalidad Distrital de Wanchaq, comprende las siguientes fases de convocatoria y selección:

a. La fase de convocatoria comprende:

- a. Publicación del Aviso de Convocatoria en la Página Web Institucional y/o en la Vitrina de Comunicaciones Municipales.
- b. La inscripción de los postulantes y presentación de requisitos.

b. La fase de selección comprende:

- a. Evaluación curricular.
- b. Publicación de resultados de evaluación curricular.
- c. Evaluación de conocimientos.
- d. Publicación de resultados de prueba de conocimientos.
- e. Entrevista personal.

- f. Publicación de los resultados de la entrevista personal.
- g. Publicación de Cuadro de Méritos.
- h. Inicio de Labores.

4.- DE LA REMUNERACION:

El monto de la remuneración se detalla en el cuadro de requerimientos.

5.-CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Publicación del Aviso de la Convocatoria en la Página Web Institucional	23/10/2017 al 27/10/2017
Inscripción de los Postulantes y presentación de Curriculums Vitae cumpliendo los requisitos	30/10/2017
Calificación de requisitos	30/10/2017
Publicación de Resultados	30/10/2017
Evaluación de Conocimientos	31/10/2017
Publicación de Resultados y cronograma de entrevistas personales	31/10/2017
Entrevista Personal	31/10/2017
Publicación de Resultados	31/10/2017
Suscripción de contrato e Inicio de Labores	02/11/2017

6.-PERFIL MINIMO PARA POSTULAR A PLAZAS EN CONCURSO:

Los postulantes deberán cumplir con presentar los siguientes requisitos:

1. Cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para cada plaza.
2. Declaración jurada de ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
3. Declaración jurada de no haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.
4. Declaración jurada de no haber sido destituido de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.
5. Declaración jurada de no tener vínculo de parentesco con el jurado o miembros de la Comisión, hasta cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad.
6. Declaración jurada de no tener ninguna incompatibilidad señalada por Ley.
7. Declaración jurada de no tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales.
8. Los postulantes que no cumplan con el perfil mínimo requerido quedaran automáticamente eliminados del concurso.

7.- INSCRIPCION DE POSTULANTES Y ENTREGA DE BASES:

Las bases se podrán obtener a través del portal institucional de la Municipalidad Distrital de Wanchaq: WWW.MUNIWANCHAQ.GOB.PE.

La inscripción de los postulantes se realizará a través de una solicitud dirigida al presidente de la Comisión del concurso CAS, solicitud que será presentada en el horario de atención de 08:00 a.m a 15:00 p.m. en la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Wanchaq, ubicada en el primer nivel del local municipal, sito en la Av. De la Cultura N° 500.



La solicitud será presentada de la siguiente manera:

1. Referencias personales.
2. Requisitos mínimos de acuerdo a la plaza.

8.- DEL ACTO DEL CONCURSO Y LA COMISIÓN:

Las evaluaciones del concurso público se realizarán en el local municipal ubicado en la Av. De la Cultura N° 500, el día y la hora señaladas en el cronograma de la convocatoria del presente concurso.

La Comisión Especial del Concurso Público de Méritos que se encargará de llevar a cabo el proceso de selección para designar al personal requerido por las diferentes áreas de la Municipalidad Distrital de Wanchaq ha sido designada mediante Resolución de Alcaldía.

Será declarado ganador el postulante que obtenga mayor puntaje.

9.-PONDERACION DE LA EVALUACION:

- Examen de Conocimientos : 20 pts.
- Entrevista Personal : 10 pts.

Examen de conocimientos:

El examen de conocimientos evalúa la información técnica necesaria que posee el postulante para el ejercicio de las funciones y el cumplimiento de las metas del cargo al que postula.

Para pasar a la siguiente etapa, el postulante deberá alcanzar el puntaje mínimo de 12 de un total de 20 puntos.

Entrevista personal:

La entrevista personal evalúa las capacidades y cualidades del postulante en función a las exigencias del cargo al que postula. La calificación es sobre la base de un máximo de 10 puntos

El postulante que obtenga una puntuación menor ó igual a 06 puntos sobre la base de 10 será descalificado.

10.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- a. Cuando no se presentan postulantes 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 puntaje mínimo 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 del proceso.

- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

11.- DEVOLUCIÓN DE FILE PERSONAL:

Los postulantes que no cubran una plaza del concurso CAS, podrán recoger su file personal en la Unidad de Recursos Humanos, a partir del 6 día hábil posterior a la conclusión del proceso, para tal efecto contarán con 05 días hábiles; luego del cual se procederá con su incineración.

12.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

a) Los concursantes podrán participar solo a un cargo convocado en el presente proceso de selección de personal, caso contrario será descalificado.

b) La falsificación, adulteración o falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas, o la no presentación de los mismos determinara la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.

c) El comité otorgara una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, al postulante que haya indicado en su file personal y que acredite dicha condición adjuntando una copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADISEL.

d) las etapas del presente concurso de selección de personal serán de carácter eliminatorio.

13.-DISPOSICION FINAL:

Todo lo no señalado en la presente Base, será resuelto por la Comisión del Concurso, cuyas decisiones son inimpugnables.

Wanchaq, 23 de Octubre del 2017.

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL CONCURSO PÚBLICO PARA SELECCIONAR PERSONAL PARA CUBRIR PLAZAS EN LA DISTINTAS AREAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ, BAJO EL REGIMEN DEL D.L. 1057 -CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS N° 019-2017



DIVISION DE GESTION AMBIENTAL		
DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA PUBLICA-PERSONAL ADMINISTRATIVO		
PUESTO	OBJETO – DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS	REQUISITOS MINIMOS
01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA FACTURACION	Manejo de base de datos, conocimiento de Visual Fox Pro, Facturación e impresión de recibos, redacción y proyección de documentos e informes, cuidado del patrimonio asignado, atención al público y otras funciones asignadas de acuerdo al área	<p>A.- FORMACION.- Bachiller o Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, conocimientos básicos de administración Pública.</p> <p>B. EXPERIENCIA: Dos años (02) o más en labores similares y atención al público.</p> <p>C. CAPACIDADES: Responsabilidad, trabajo en equipo, facilidad para trabajar bajo presión, actitud proactiva iniciativa, trato cordial y capacidad para cumplir órdenes, trabajo fuera del horario establecido.</p>
Periodo	02 de Noviembre al 31 de Diciembre del 2017.	
Monto	S/. 2,200.00	
Horario	48 horas semanales	
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL		
PUESTO	OBJETO – DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS	REQUISITOS MINIMOS
01 PROMOTOR JUVENIL EN LA PREVENCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS	Realizar actividades recreativas en articulación con los grupos de niños, jóvenes y adultos a nivel comunitario	<p>A.- FORMACION.- Egresado universitario de Psicología o carreras a fines</p> <p>B. EXPERIENCIA: Tener conocimientos de dinamicas grupales y trabajo con niños y adultos</p> <p>C. CAPACIDADES: Responsabilidad, trabajo en equipo, buena comunicación, empatico, actitud proactiva, disponibilidad inmediata, disponibilidad de trabajar fuera del horario establecido.</p>
Periodo	02 de Noviembre al 31 de Diciembre del 2017.	
Monto	S/. 1,200.00	
Horario	48 horas semanales	

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL CONCURSO PÚBLICO PARA SELECCIONAR PERSONAL PARA CUBRIR PLAZAS EN LA DISTINTAS ÁREAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ
BAJO EL RÉGIMEN DEL D.L. 1057 -CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS- CAS N° 019-2017

UNIDAD FORMULADORA.		
PUESTO	OBJETO – DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	REQUISITOS MÍNIMOS
01 ESPECIALISTA FORMULADOR DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN	Contratar a una persona para que preste el servicio de Especialista Formador de Estudios de Pre inversión para la Oficina Formuladora de Proyectos y Expedientes Técnicos de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Wanchaq.	<p>A. FORMACION : Ingeniero Civil con grado Profesional (Mínimo 08 Años)</p> <p>B. EXPERIENCIA :</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 08 años en actividades afines a su carrera. Experiencia en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública en la fase de pre inversión. con proyectos registrados como viables en el Aplicativo del Banco de Proyectos. Diplomado en Gerencia de Proyectos según el PMBOK 2008 estándar del PMI. Diplomado en "Ingeniería de Edificaciones Basado en SAP 2000, ETABS y SAFE" <p>C. COMPETENCIAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS :</p> <ul style="list-style-type: none"> Metrados en Edificaciones, Topografía Computarizada Costos y Presupuestos. Diplomado en Gerencia de proyectos según el PMBOK 2008, Estándar del PMI. Diplomado en "Ingeniería de Edificaciones Basado en SAP 2000, ETABS y SAFE". Obras por Ejecución Presupuestaria Directa, Infraestructura Vial, Ingeniería Estructural y Sistemática. Conocimiento en Proyectos de Inversión Pública. Conocimiento en normativa y metodología del SNIP y del INVIERTE .pe. Conocimiento en Formulación y Evaluación de los Proyectos de Inversión Pública.
Periodo	02 de Noviembre al 31 de Diciembre del 2017.	
Monto	S/ 4,000.00	
Horario	48 horas semanales	



TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL CONCURSO PUBLICO PARA SELECCIONAR PERSONAL PARA CUBRIR PLAZAS EN LA DISTINTAS AREAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ
BAJO EL REGIMEN DEL D.L. 1057 -CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS N° 019-2017

UNIDAD DE TESORERIA		
PUESTO	OBJETO – DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS	REQUISITOS MINIMOS
01 TECNICO ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar las Conciliaciones Bancarias mensuales de las Cuentas Corrientes de la municipalidad. • Registrar las fases de Determinado y Recaudado de Recibos de Ingresos en el sistema de Administración financiera "SIAF". • Llevar libros de Caja y Bancos de cada una de las Cuentas Corrientes que maneja la Municipalidad. • Registrar Recibos de Ingreso de las recaudaciones y transacciones bancarias en forma ordenada y cronológica con la sustentación que corresponda. • Formular la liquidación de la recaudación diaria de los fondos captados en Caja Central y la distribución por cada Cuenta Corriente. • Recepción de papeletas de depósito de fondos de las entidades Bancarias efectuadas por los usuarios y la verificación de los mismos. • Reporte de Saldos Bancarios en forma semanal o requerimiento del órgano competente, como también el registro de los activos y pasivos en el módulo correspondiente y su envío mediante correo electrónico. • Registro de Traslados de fondos Interbancarias en el sistema SIAF, según la necesidad generada en proceso de pago, así como devoluciones de ingreso. • Emisión de facturas y archivos ordenado y cronológico de los recibos de ingresos. • Otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Tesorería. 	<p>A.- FORMACION.- Técnico y/o Auxiliar en la carrera de Contabilidad o carreras afines.</p> <p>B.- EXPERIENCIA.- Experiencia en el área de Tesorería en entidades públicas y/o privadas</p> <p>C.- COMPETENCIAS TÉCNICAS ESPECIFICAS.-Trabajo en equipo, facilidad para trabajar bajo presión, actitud proactiva, iniciativa, trato cordial y capacidad para obedecer órdenes.</p>
Periodo	02 de Noviembre al 31 de Diciembre del 2017.	
Monto	S/. 2,200.00	
Horario	48 horas semanales	

