



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI

Juntos Hacia el Desarrollo



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS. N° 001-2024

1. Objeto de la Convocatoria.

La Municipalidad Distrital de Tarucachi requiere la provisión de puestos de trabajo de profesionales, para las diferentes áreas de la Municipalidad Distrital de Tarucachi a fin de implementar con potencial humano calificado a dichas dependencias, estableciendo el marco legal del Concurso Público de Méritos y garantizando a los obligados a participar en el desarrollo de un Proceso de Selección, bajo la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) D. Leg. 1057. de acuerdo a lo establecido en la Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31131 que modifica el artículo 5° del D.L. 1057, que establece la duración del contrato administrativo de servicios a plazo determinado.

2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

El proceso de selección y evaluación estará a cargo de **Comité Especial para la Contratación Administrativa de Servicios – CECAS.**

TITULARES:

PRESIDENTE : SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

1ER MIEMBRO : GERENCIA MUNICIPAL

2DO MIEMBRO : OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

SUPLENTES:

PRESIDENTE : SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA

1ER MIEMBRO : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO

3. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- D.S. N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo 1057.
- D. S. N° 065-2011-PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31953 Ley De Presupuesto Del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por Ley N° 28164.
- Ley N° 31131: Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI

Juntos Hacia el Desarrollo



1. Puesto De Trabajo – CAS 01 – 2024

Nº	Dependencia	Cargo	Nº Plazas	Remuneración
1	Oficina Administración y Finanzas	Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas	1	2,650.00

Ítem 1. Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas

Cargo estructural: Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas

Funciones del cargo estructural:

1. Planear, organizar, dirigir ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y sistema tributario; así también, es responsable de la dirección y administración del Hospedaje Municipal.
2. Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos bajo su cargo.
3. Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas — PDP de la entidad.
4. Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
5. Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.
6. Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
7. Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
8. Organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades técnico-administrativas que deriven de la administración del Equipo mecánico de la entidad.
9. Administrar los recursos recaudados por la prestación de servicios de alquiler de maquinaria, informando oportunamente a la administración municipal sobre su resultado, a fin de coadyuvar el normal funcionamiento del Equipo mecánico.
10. Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como, informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.
11. Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
12. Participar en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
13. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo.
14. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
15. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI

Juntos Hacia el Desarrollo



16. Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a. Nivel educativo: Estudio Universitario completo.
b. Grado / situación académica: Tener Título de Licenciado en Administración, Contador Público, Economista, o Carreras Afines, debidamente colegiado y habilitado..

Experiencia

- a. Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado.
b. Experiencia específica : Un (01) año desempeñando funciones o cargos similares en el sector público.

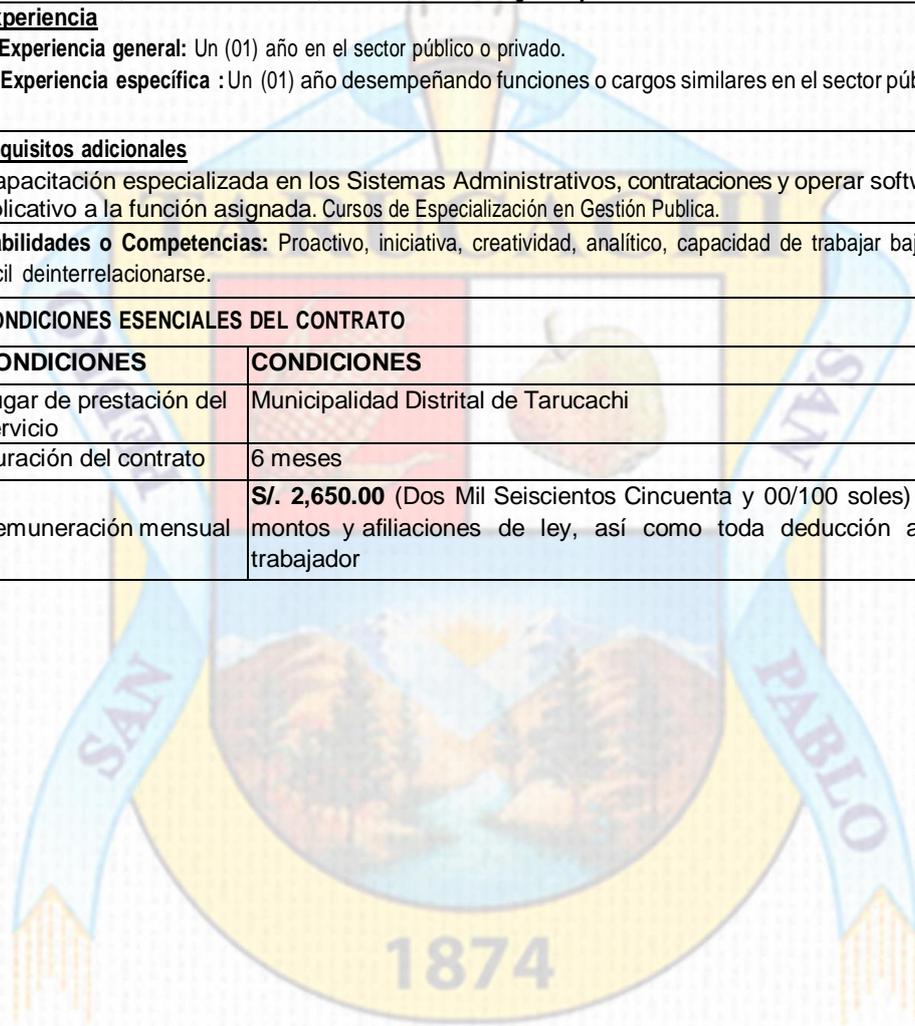
Requisitos adicionales

Capacitación especializada en los Sistemas Administrativos, contrataciones y operar software aplicativo a la función asignada. Cursos de Especialización en Gestión Pública.

Habilidades o Competencias: Proactivo, iniciativa, creatividad, analítico, capacidad de trabajar bajo presión y fácil de interrelacionarse.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	CONDICIONES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Tarucachi
Duración del contrato	6 meses
Remuneración mensual	S/. 2,650.00 (Dos Mil Seiscientos Cincuenta y 00/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TARUCACHI

Juntos Hacia el Desarrollo



2. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Cronograma aplicable para todos los ítems del presente proceso. -

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de convocatoria en el portal talento Perú de servir y la página Web de la Municipalidad.	17-01.2024 Al: 30.01.2024	CECAS
2	Presentación de la hoja de vida documentada, en Asoc. de Viv. Los Granados Mza. A lote N°06 CPM Leguia.	Día: 31.01.2024 Hora: de 8:00 a 12:00 hrs. y 13:00 hrs 17:00 hrs	Recepción: Mesa de Partes

SELECCION			
5	Evaluación de la hoja de vida	Día: 01.02.2024 Hora: 10:30 a 17:00 hrs	CECAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida	Día: 01.02.2024 A partir Hora: 17:00 hrs	CECAS
7	Entrevista Personal Lugar: Oficina de Personal, sito en Asoc. De Vivi Los Granados Manzana A, lote N°06- C.P.M. LEGUIA	El: 02.02.2024 Hora: de 10:30 a 13:00 hrs	CECAS
8	Publicación de resultado final	Día: 05.02.2024 a hora: 08:00 hrs	CECAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción de contratos	Día: 06.02.2024	Oficina de Personal
10	Registro de contratos	Día: 06.02.2024	Oficina de Personal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI

Juntos Hacia el Desarrollo



3. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

El Comité de Evaluación CAS efectuará de manera conjunta la evaluación de hoja de vida y entrevista personal en las fechas especificadas en el cronograma.

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA ¹	60%		
a. Formación académica	25%		25
b. Experiencia	25%		25
c. Capacitación	10%		10
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		40	60
OTRAS EVALUACIONES			
a. Evaluación Psicológica			
Puntaje Total Otras Evaluaciones			
ENTREVISTA	40%		
a. Presentación	15%		
b. Dominio Temático	15%		
c. Cultura General	10%		
Puntaje Total de Entrevista		30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

El puntaje Aprobatorio será: **70 Puntos**.

(*) La publicación de la relación de postulantes aptos para la entrevista y de resultados finales se efectuará en el local de la Municipalidad Distrital de Tarucachi Sede Central y Pagina Institucional.

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Personal con Discapacidad y su reglamento.

Decreto Supremo N° 1146-DE de diciembre 2012, Bonificación de diez por ciento (10 %) a licenciados de ejército en concursos para puestos de trabajo en la administración pública.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI

Juntos Hacia el Desarrollo



4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los interesados deberán hacer llegar su Currículum Vitae documentado en sobre cerrado dirigido al Presidente del Comité de Evaluación CAS (CECAS), haciendo referencia a la postulación: Proceso de Contratación N° 001- 2024/MDT, a Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Tarucachi, sito en Asoc. De Vivi. Los Granados Manzana A, Lote N°06- C.P.M. LEGUIA.

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo:

Señores: Municipalidad Distrital de Tarucachi , sito en Asoc. De Vivi. Los Granados Manzana A, lote N°06- C.P.M. LEGUIA.
Atención: Presidente del Comité Especial de Evaluación CAS (CECAS)
Referencia: Proceso de Contratación N° 001- 2024
NOMBRES Y APELLIDOS:
...DNI N° RUC
N°.....
ITEM:
FECHA:

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

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.

Solicitud de postulante, dirigido al Presidente del Comité – CECAS, indicando la plaza a la que postula (*Anexo 01*).

- Copia legible del Documento Nacional de Identidad.
- Formato Contenido del Currículum Vitae (**Anexo 02**)
- Copia simple de la documentación sustentatoria del Currículum Vitae
- Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado (**Anexo 03**).
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado (**Anexo 04**).
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales (**Anexo 05**).

2. De la devolución del Currículum Vitae:

Una vez concluida la convocatoria se otorgará un plazo máximo de cinco (5) días útiles para que las personas que postularon recojan su currículum vitae previa solicitud presentada a través de la Oficina de Mesa de Partes, posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados sin lugar a reclamo.

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

3. Declaración del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI

Juntos Hacia el Desarrollo



4. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser declarado desierto 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.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

(Etapa sin puntaje)

	NOMBRES Y APELLIDOS	CALIFICACIÓN APTO / NO APTO
1		
2		
3		
...		

(Etapa con puntaje)

	NOMBRES Y APELLIDOS	ORDEN DE MÉRITO	PUNTAJE
1			
2			
3			
...			

Las siguientes etapas del proceso se realizarán de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria:

1. Cronograma:

ETAPAS	FECHA	HORA	LUGAR
Evaluación curricular	Día: 01.02.2024	Hora: 10:30 a 17:30 hrs	Municipalidad Distrital de Tarucachi
Entrevista personal	El: 02.02.2024	Hora: 10:30 a 17:30 hrs	Municipalidad Distrital de Tarucachi

2. Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

Para participar del proceso de entrevista personal, todo postulante debe portar documento nacional de identidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI

Juntos Hacia el Desarrollo



PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL

NOMBRES Y APELLIDOS (En orden alfabético)		RESULTADO
1		Ganador
2		
...		

El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Tarucachi, , sito en Asoc. De Vivi Los Granados Manzana A, lote N°06-C.P.M. LEGUIA ., a fin de suscribir el Contrato.

- NOTA

Deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

FECHA: Tarucahi, _____ de _____ del 2024





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI

Juntos Hacia el Desarrollo





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI

Juntos Hacia el Desarrollo



ANEXO 01

SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN - CECAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI.
S.P.

Apellidos y Nombres.DNI.....

Lugar y Fecha de Nacimiento:..... Edad.....

Domicilio Real Teléfono.....

Estado Civil:.....

Que, habiendo tomado conocimiento de la convocatoria al Proceso de Selección, para cubrir el puesto de y teniendo interés en dicho puesto, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

POR TANTO:

A usted pido señor Presidente de la Comisión de Selección, acceder a mi solicitud.

Tarucachi, _____ de _____ del 2024.

Firma y Huella Digital
Nombres y Apellidos:
DNI N°



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI

Juntos Hacia el Desarrollo



ANEXO 02

FORMATO DE CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES

- Apellido Paterno:
- Apellido Materno:
- Nombres:
- Nacionalidad:
- Fecha de Nacimiento:
- Lugar de nacimiento Dist./Prov./Dpto.
- Documento de Identidad:
- RUC:
- Estado Civil:
- Dirección (Avenida/calle – N° – Dpto.).
- Teléfono y/o Celular:
- Correo electrónico:

II. ESTUDIOS REALIZADOS

- Educación Secundaria
- Título o grado obtenido
- Especialidad.
- Fecha de expedición del título y/o Constancia de Egresado ** (mes / año). -
Universidad/o Instituto.
- Ciudad.

III. CAPACITACIÓN

- Especialidad.
- Fecha de inicio y término.
- Institución.
- Ciudad.

IV. EXPERIENCIA LABORAL

- Nombre de la Entidad o Empresa.
- Cargo desempeñado.
- Fecha de inicio ** (mes / año).
- Fecha de culminación ** (mes / año).
- Tiempo en el cargo.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación.

NOMBRE Y APELLIDO: _____

DNI: _____

FECHA: _____

FIRMA: _____

En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI

Juntos Hacia el Desarrollo



ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA

Yo,....., identificado (a) con DNI N° y con domicilio en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

INCOMPATIBILIDAD:

No tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Ley N° 27588, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-02-PCM ⁽¹⁾; y,

NEPOTISMO:

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios, empleados de confianza y directivos superiores de la Municipalidad Distrital de Rio Tambo, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación depersonal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.

Tarucachi,..... de..... del 2024.

.....
FIRMA

DNI:

Nota:

(1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI

Juntos Hacia el Desarrollo



ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo,
....., identificado (a) con DNI N° y
con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
- Que no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.
- Que de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declaro falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 427° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Tarucachi, _____ de _____ del 2024

.....
FIRMA

DNI:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI

Juntos Hacia el Desarrollo



ANEXO 05

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES

Yo,....., identificado (a) con
DNI N°..... y con domicilio en.....
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la ley N° 29607, publicada el 26 de octubre del 2010 en el Diario Oficial "El Peruano". Autorizo a su Entidad efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Tarucachi, _____ de _____ del 2024

.....
FIRMA

DNI: