



Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva – Tacna
Calle Manuel Lorenzo De Vidaurre N° 448 – Ciudad Nueva
Teléfono (052) 310704
PROCESO DE SELECCIÓN – CAS 2012

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CIUDAD NUEVA

**CONVOCATORIA CAS N° 01-2012-MDCN PARA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 y D.S. N° 075- 2008-PCM)**

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Sub Gerencia de Potencial Humano de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, invita a personas naturales que tenga interés en prestar servicios no autónomos, con sujeción al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y Decreto Supremo N° 075 y Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

II. FINALIDAD

Seleccionar a la(s) persona(s) natural(es) con aptitudes y capacidades necesarias, de acuerdo con los requerimientos del servicio.

III. DE LOS REQUISITOS

De acuerdo al cargo que se postula.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Aprobada por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 4.2 Ley N° 29626 de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2011.
- 4.3 Decreto Legislativo N° 1057, que aprueba el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.4 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo 1057
- 4.5 Ley de Nepotismo N° 26771 y su Reglamento.
- 4.6 Ley N° 27050 Ley de la Persona con Discapacidad.
- 4.7 Norma sobre el Registro de Sanciones de destitución y Despido, creado por Decreto Supremo N° 089-2006-PCM.
- 4.8 Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- 4.9 Decreto Supremo N° 054-99-EF, Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.



V. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

5.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

- a) Convocatoria : 19/01/2012 al 23/01/2012
- b) Presentación de Curriculum : 24/01/2012 al 25/01/2012 Hasta las 03.00 p.m.
- c) Clasificación de Curriculum : 26/01/2012
- d) Evaluación Curricular : 27/01/2012
- e) Resultado Final : El resultado final del proceso de selección será publicados el 30/01/2012 en el Portal Institucional de la MDCN.

VI. DE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

Las personas interesadas deberán presentar su postulación a Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, en el plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, que vence el 25 de enero de 2012. La postulación comprende la siguiente documentación:

- 6.1** Solicitud al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, comunicando su deseo de participar en el proceso de selección, especificando a la actividad a la que postula.
- 6.2** Currículum Vitae u Hoja de Vida, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con su formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.
- 6.3** Declaración jurada, sobre veracidad de información proporcionada en el Currículum Vitae u Hoja de Vida.
- 6.4** Serán descalificados los candidatos que no cumplan con presentar la documentación completa requerida y/o no reúna los requisitos establecidos.

VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Comprende a partir del 01/02/2012 hasta el 31/03/2012

Ciudad Nueva, 18 de enero 2012



Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva – Tacna
Calle Manuel Lorenzo De Vidaurre N° 448 – Ciudad Nueva
Teléfono (052) 310704
PROCESO DE SELECCIÓN – CAS 2012

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CIUDAD NUEVA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 1057
AÑO – 2012

ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre : Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

RUC N° : 20227623544.

Domicilio Legal: Calle Manuel Lorenzo De Vidaurre N° 448 – Ciudad Nueva – Tacna.

1. FINALIDAD:

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de selección para la contratación de personal para la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

2. OBJETIVO:

Ejecutar el proceso de selección en función a la formación, capacitación, idoneidad, experiencia y méritos de los postulantes para contrato administrativo de servicios.

3. BASE LEGAL:

3.1. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

3.2. Decreto Legislativo N° 1057.

3.3. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

3.4. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

4. DE LA COMISIÓN A CARGO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Con Resolución de Alcaldía N° 167-2011-A-MDAA/TAC, del 22-03-2011, se conformó la Comisión encargada de elaborar la Directiva que regule el proceso de selección, realizar la evaluación de los postulantes y publicar los resultados parciales y finales.

5. DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

PROCEDIMIENTO:

1. Los requerimientos con la disponibilidad presupuestaria, serán entregados por las Gerencias, Sub Gerencias y Jefes de Área, conforme al cronograma establecido.

2. El anuncio de convocatoria y difusión será publicado en un lugar visible de acceso al público de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, como en la página web: www.municipalidadnueva.gob.pe/ en el link “Procesos de Selección C.A.S.” de la



Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, en los días comprendidos conforme al cronograma establecido.

3. La recepción de documentos (currículum) se realizará en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

4. La evaluación y selección de los postulantes se realizará en dos fases: curricular y entrevista personal.

5. Los resultados finales de dicha evaluación se publicarán en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva así como en la página web.

6. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN:

6.1. PRIMERA ETAPA:

CONVOCATORIA:

La convocatoria del proceso de selección se realizará de acuerdo al interés de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

Medios:

Se Publicará en un lugar visible de acceso al público de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, así como en la página web: www.municipiudadnueva.gob.pe/ en el link “Procesos de Selección C.A.S.”.

Presentación de la Ficha de Inscripción y currículum vitae documentado:

Calle Manuel Lorenzo De Vidaurre N° 448 – Ciudad Nueva – Tacna; Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

Horario de Recepción: 08.00 a.m. a 15.00 p.m.

7. SEGUNDA ETAPA:

EVALUACIÓN CURRICULAR:

Consiste en evaluar y calificar el currículum documentado de acuerdo al perfil académico y profesional exigido para el contrato al que postula.

8. DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS POSTULANTES:

Presentación del currículum vitae documentado.

El currículum debe ser presentado en un sobre manila, previamente documentado y foliado en tamaño A-4.

9. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN:

9.1. Solicitud de postulante dirigido al Presidente de la Comisión de Procesos de Selección, indicando el cargo al que postula (Anexo 01).

9.2. Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales, judiciales ni penales (Anexo 02).

9.3. Declaración Jurada de no percibir doble ingreso económico del Estado (Anexo 03).

9.4. Declaración Jurada de no tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad (primos hermanos) o segundo de afinidad (cuñados) o matrimonio con servidores o funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva (Anexo 04).



10. CURRICULUM VITAE :

10.1. Estudios:

- Títulos
- Grados académicos
- Otros estudios

10.2. Experiencia laboral en la administración pública:

- En el cargo que se solicita, indicando el tiempo de servicios.
- Otros trabajos o experiencia en cargos afines.

10.3. Cursos y eventos relacionados a la especialidad en los últimos tres años:

- Como asistente
- Como ponente
- Como organizador

11. DISPOSICIONES FINALES:

11.1. Todo trámite es personal.

11.2. El proceso de selección es eliminatorio por etapas.

11.3. Las copias ilegibles no serán calificadas.

11.4. La omisión en la presentación de la solicitud de postulante, será motivo de descalificación en la evaluación curricular establecida en la presente Directiva.

11.5. El personal interesado, postulará a un solo cargo, caso contrario será descalificado.

11.6. Los ganadores serán incorporados como trabajadores de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, mediante la Contratación Administrativa de Servicio – CAS, del Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

11.7. Una vez presentado el currículum, se convierte en intangible, por lo que queda terminantemente prohibido regularizar, retirar o adicionar documentos.



(Anexo 01)

SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN
 DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA**

S.P.

Nombres y Apellidos.....
DNI.....
Lugar y Fecha de Nacimiento.....
Edad.....
Domicilio Real.....
Teléfono.....
Estado Civil.....

Que, habiéndome enterado mediante Aviso de Convocatoria al Proceso de Selección, para cubrir el cargo de:..... en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

Que, teniendo interés en dicho cargo, 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:

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

Ciudad Nueva,..... de..... de 2012

.....
 EL POSTULANTE



(Anexo 02)

DECLARACIÓN JURADA

Nombres y Apellidos.....
D.N.I......
Domicilio Real.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

NO REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES NI JUDIALES.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos y que tengo conocimiento de las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

Ciudad Nueva,.....de.....de 2012

.....
EL POSTULANTE



(Anexo 03)

DECLARACIÓN JURADA

Nombres y Apellidos.....
D.N.I.....
Domicilio Real.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

NO PERCIBO DOBLE INGRESO ECONÓMICO DEL ESTADO.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos y que tengo conocimiento de las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

Ciudad Nueva,.....de.....de 2012

.....
EL POSTULANTE



(Anexo 04)

DECLARACIÓN JURADA

Nombres y Apellidos.....
D.N.I.....
Domicilio Real.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

NO TENER INCOMPATIBILIDAD POR RAZONES DE PARENTESCO, HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD O SEGUNDO DE AFINIDAD O POR MATRIMONIO CON TRABAJADORES O FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos y que tengo conocimiento de las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

Ciudad Nueva,.....de.....de 2012

.....
EL POSTULANTE



Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva – Tacna
Calle Manuel Lorenzo De Vidaurre N° 448 – Ciudad Nueva
Teléfono (052) 310704
PROCESO DE SELECCIÓN – CAS 2012

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CIUDAD NUEVA

(Anexo 05)

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° {numero contrato}-MDAA-TACNA

(Anexo 06)

ETIQUETA DEL SOBRE MANILA

Nombres y Apellidos del Postulante.....
Cargo al que postula.....
Número de folios del Currículum Vitae.....
Fecha.....



Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva – Tacna
Calle Manuel Lorenzo De Vidaurre N° 448 – Ciudad Nueva
Teléfono (052) 310704
PROCESO DE SELECCIÓN – CAS 2012

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CIUDAD NUEVA

Nº	PROFESIÓN	CARGOS	CONDICIÓN	AFECTADO	OFICINA
1	SECRETARIA	Secretaria	CONTRATADO	CAS	ALCALDIA
2	EGRES. Arquitectura	Téc.Catastro P.Urbano,Rural	CONTRATADO	CAS	CATASTRO
3	DOCENTE	(e).Asist. Social	CONTRATADO	CAS	ASISTENCIA SOCIAL
4	Licenciado de Fuerzas Armadas	Seguridad Noche	CONTRATADO	CAS	GRIFO MUNICIPAL