



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON

Villa Municipal N° 113 San Ramón – Chanchamayo

RUC N° 20146657142

PROCESO C.A.S. N° 21-2012-MDSR

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE DE GERENCIA DE RENTAS PARA EL PROCESO DE SENSIBILIZACION DE LA CULTURA TRIBUTARIA DE LOS CONTRIBUYENTES DEL DISTRITO DE SAN RAMON

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de una (01) persona para ocupar el cargo de ASISTENTE de Gerencia de Rentas, para el proceso de sensibilización de la cultura tributaria de los contribuyentes del Distrito de San Ramón.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Gerencia de Rentas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Gerencia de Personal de la M.D.S.R.

4. Base Legal:

a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Laboral no menor de un (01) año en el desempeño de funciones en Gestión Municipal
Competencias	No indispensable
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Diploma de Grado de Bachiller en Ciencias de la Comunicación o carrera similar.
Cursos y estudios de especialización	Conocimiento en Relaciones Públicas Redacción y diagramación de Notas Informativas.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Copia de DNI Contar con RUC Currículum Vitae documentado Solicitud de postulante a proceso de selección Declaración jurada de incompatibilidad, nepotismo y antecedentes penales, policiales y otros

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Difundir y publicar las actividades de dicha gerencia.
- Realizar funciones de apoyo
- Informar a los interesados sobre los beneficios que se otorgue.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON

Villa Municipal N° 113 San Ramón – Chanchamayo

RUC N° 20146657142

- Apoyar en la coordinación, planificación, ejecución y monitoreo de las actividades que realice la Gerencia de Rentas.
- Redactar Notas Informativas.
- Difundir por medios de comunicación las actividades de la Gerencia de Rentas.
- Protocolo y organización de las actividades de la Gerencia de Rentas.
- Otros que encomiende la superioridad.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Gerencia de Rentas
Duración del Contrato	INICIO : 01 de Marzo del 2012 TERMINO : 31 de Mayo del 2012
Remuneración mensual	S/. 900.00 (Novecientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato.	Ninguno

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	16.02.2012	Gerencia de Administración
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		
CONVOCATORIA			
	Publicación de la Convocatoria en Página Web: www.munisanramon.gob.pe Vitrina informativa Sub Gerencia de Personal y Panel informativo de la MDSR	Del : 21.02.2012 Al : 27.02.2012	Sub Gerencia de Personal
	Presentación de la hoja de vida documentada en físico, en la siguiente dirección: Pje. Villa Municipal N° 113 San Ramón	Del : 21.02.2012 Al : 27.02.2012 en horario de : Lunes a viernes de: 8.00 a.m. a 1.00 p.m. 2.30 p.m. a 5.15 p.m.	Unidad de Trámite Documentario de la MDSR
SELECCIÓN			
	Evaluación de la Hoja de Vida	28 de febrero del 2012 (9.00 a.m)	Comité de Evaluación CAS
	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en Página Web: www.munisanramon.gob.pe Vitrina informativa Sub Gerencia de Personal y Panel informativo de la MDSR	28 de febrero del 2012 (12.00 p.m.)	Sub Gerencia de Personal
	Entrevista: Lugar Salón de Actos de la MDSR	28 de febrero del 2012 (4.00 p.m.)	Comité de Evaluación CAS
	Publicación de resultado final: en Página Web: www.munisanramon.gob.pe Vitrina informativa Sub Gerencia de Personal y Panel informativo de la MDSR	28 de febrero del 2012 (5.30 p.m.)	Sub Gerencia de Personal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON

Villa Municipal N° 113 San Ramón – Chanchamayo

RUC N° 20146657142

SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
	Suscripción del Contrato	29.02.2012	Sub Gerencia de Personal
	Registro del Contrato	01.03.2012	Sub Gerencia de Personal

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	50 %	27	50
a. Experiencia	30 %	16	30
b. Cursos o estudios de especialización	20 %	11	20
c. Otros factores:			
ENTREVISTA	50 %	26	50
PUNTAJE TOTAL	100 %	53	100

El puntaje mínimo aprobatorio será de **53**

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

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.

2. Documentación adicional:

Solicitud Formato **Anexo 01**

Declaración Jurada **Anexo 02**

Currículo Vitae documentado que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos.

Copia del Documento Nacional de Identidad

3. Otra información que resulte conveniente:

Certificado de Buena Salud.

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

1. Declaración del proceso como desierto

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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:

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

San Ramón, 20 de febrero de 2012



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON

Villa Municipal N° 113 San Ramón – Chanchamayo

RUC N° 20146657142

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN

SEÑOR GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y/O PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON.

S.G

Yocon documento de identidad N° con domicilio en Provincia..... Departamento..... Estado Civil..... deaños de edad.

Que, habiéndome enterado la convocatoria al Proceso de Selección, para cubrir la plaza de:

.....de la Municipalidad Distrital de San Ramón; y teniendo interés en dicha plaza, 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 la base de dicha convocatoria.

POR TANTO,

A usted pido señor Gerente de Administración y/o Presidente de la Comisión de Selección, acceder a mi solicitud.

San Ramón,..... de..... del 2012.

EL POSTULANTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON

Villa Municipal N° 113 San Ramón – Chanchamayo

RUC N° 20146657142

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....identificado (a) con DNI N°.....
con domicilio en.....Provincia Departamento..... Estado
Civil.....

DECLARADO BAJO JURAMENTO

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el decreto Supremo N° 019-02-PCM⁽¹⁾

NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Distrital de San Ramón, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación personal, 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, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y OTROS

- No tener antecedentes penales ni policiales.
- No he sido sancionado por falta grave en proceso administrativo disciplinario.
- No he sido despedido de alguna Entidad Pública por falta grave.
- No he sido condenado por delito doloso, con sentencia firme y ejecutoriada.
- No percibo doble sueldo del Estado.

RÉGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones

Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones	Integra	<input type="checkbox"/>
			Pro Futuro	<input type="checkbox"/>
			Horizonte	<input type="checkbox"/>
			Prima	<input type="checkbox"/>

CUSPP N°.....

FIRMA

San Ramón.....de.....de 2012.

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

(2) En caso de comprobarse que dicha declaración carezca de veracidad, será automáticamente declarado nulo el respectivo contrato y se procederá con efectuar las acciones legales correspondientes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON
Villa Municipal N° 113 San Ramón – Chanchamayo
RUC N° 20146657142

ANEXO N° 03

ETIQUETA DE SOBRE

CONVOCATORIA CAS N° 21-2012-MDSR

**SEÑOR GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y/O PRESIDENTE DE
LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**

Nombre y Apellidos del Postulante:

.....

Puesto a que Postula: ASISTENTE DE GERENCIA DE RENTAS

Gerencia y/o Sub Gerencia: GERENCIA DE RENTAS

N° de Folios del Currículum:

Fecha: San Ramón, de febrero de 2012.