BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) - 2021

CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL N° 001-2021-MDJ

GENERALIDADES.

ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Distrital de Jequetepeque – MDJ.

OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (C.A.S.) – Decreto Legislativo N° 1057 modificado por Ley N° 29849, a personas que cumplan los requisitos mínimos para desempeñarse en diversas unidades orgánicas de la MDJ, por el período de Tres (03) meses, de acuerdo a las plazas y/o Cargos que deben cubrirse ante el requerimiento de los responsables de las unidades orgánicas de la comuna, al no haberse promulgado la norma para la contratación de personal dentro de los alcances de la Ley del Servicio Civil N° 30057.

DE LOS ENCARGADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.

Mediante Resolución de Alcaldía N° 111-2021-MDJ, de fecha 28 de junio de 2021, se dispuso la designación del comité evaluador responsable de llevar adelante el presente concurso CAS N° 001-2021, integrada por:

KATHERINE DELIMAR JESUS GRADOS GARCIA	– Presidente.
JOSÉ LUIS PAREDES NOMBERTO	– Primer Miembro.
JOSÉ MARTÍN ACOSTA TELLO	– Segundo Miembro.

DE LOS POSTULANTES

En el presente concurso para CAS, tiene el carácter de público, pudiendo participar todas las personas sin limitación alguna, además de cumplir con los requisitos exigidos que se requieran para los diferentes puestos que son materia de concurso, salvo que se encuentren impedidas para contratar con el Estado.

REQUISITOS GENERALES

Independientemente de los requisitos específicos para cada puesto, los postulantes deberán cumplir con:

- ✓ Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- ✓ No haber sido destituido o despedido de las Administración Publica previo proceso disciplinario, con resolución consentida.
- ✓ No estar percibiendo pensión del Estado, excepto por función docente.
- ✓ No tener ninguna incompatibilidad para contratar con el Estado.
- ✓ No tener deudas por concepto de alimentos ni estar inscritos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), LEY N° 28970.

- ✓ No ser familiar directo del Alcalde, Regidores o miembros del Comité Especial de Selección que contravenga la Ley N° 26771.

BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✓ Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Decreto Legislativo Nº 1057 - Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, modificado por la Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria Decreto Legislativo 1272.
- ✓ Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Ley N° 26771 – Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- ✓ Ley N° 27815 – Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ D.S. N° 075-2008-PCM - Aprueba el reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, así como las modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- ✓ Ley N° 30057, literal b) Segunda Disposición Complementaria Transitoria prevé que el régimen contemplado en el Decreto Legislativo N° 1057, es de aplicación hasta la culminación del proceso de implementación en cada entidad pública.
- ✓ Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM – Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- ✓ Decreto Supremo N° 107-87-PCM – Sistema Único de Remuneraciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 065-2011-PCM – Establece Modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 089-2006-PCM – Crea el Registro de Sanciones de Destitución y Despido.
- ✓ Resolución N° 135-2006-MML/GA – Sobre Verificación de Información y Autenticidad de la Documentación con Capacidad de Contratación para la Prestación de Servicios.
- ✓ La Designación del Comité Evaluador de Selección de Personal CAS en la Municipalidad Distrital de Jequetepeque; aprobada mediante Resolución de Alcaldía Nº 087-2020-MDJ.

- ✓ Ley Nº 31131 - Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público

PLAZAS VACANTES

- **PLAZAS Y/O CARGOS, REQUISITOS Y UNIDAD ORGÁNICA DEPENDIENTE.** Las plazas que serán cubiertas por contrato según los resultados de la presente convocatoria, son las que se detallan en el Anexo Nº 05.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- ✓ Para el concurso, y de conformidad con las disposiciones legales vigentes, participarán los postulantes que cumplan con el perfil y requisitos mínimos considerados para cada uno de los requerimientos de personal.
- ✓ En el concurso no podrán presentarse las personas que tuviesen impedimentos contemplados en el artículo 4º del Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, modificada por el D.S. Nº 065-2011-PCM, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios. Estos son:
- ✓ Las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.
- ✓ Quienes tienen impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- ✓ Aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado, salvo que, en este último caso, dejen de percibir esos ingresos durante el período de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Las personas que tengan deudas por concepto de alimentos e inscritos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) - Ley N° 28970.
- ✓ Los postulantes deberán presentar los documentos requeridos dentro de un sobre cerrado y rotulado con el número de proceso de contratación al que postula, en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Jequetepeque, sito en calle san José N° 340-Plaza de Armas – Distrito de Jequetepeque, en horario de oficina (desde las 08:00 a.m. hasta las 01:00 p.m.)
- ✓ El Contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo que regirá a partir del 15 de setiembre hasta el 30 de noviembre del 2020.

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÒN Y SELECCIÒN:

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del **Comité Especial de Selección de Personal CAS – MDJ,** en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros titulares, designados por Resolución de Alcaldía, para tal fin.

El presente proceso de selección consta de 03 etapas:

- ✓ Cumplimiento de requerimientos técnicos mínimos (perfil).
- ✓ Evaluación Curricular.
- ✓ Entrevista personal.

El presente proceso de selección se regirá por un cronograma (**Anexo N° 01**). Las etapas establecidas son de carácter eliminatorio, por lo que el postulante realizará el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la MDJ, así como en el local institucional.

A) PRIMERA ETAPA.- CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS. (Tiene carácter eliminatorio y no tiene puntaje).

En esta fase el postulante presentará una **FICHA RESUMEN** de acuerdo al Formato que corre en el **Anexo N° 02,** remitido al correo (mesadepartes@munijequetepeque.gob.pe) de mesa de partes de la entidad o en mesa de partes debidamente foliado y conteniendo únicamente la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos para la plaza y/o cargo al que postula. En el cual se colocara como ASUNTO: **PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021-CAS/MDJ o en físico con el siguiente rotulo.**

Señores: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEQUETEPEQUE
Atte.: Comité Especial de Selección de Personal CAS – MDJ – 2021.
PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021-CAS/MDJ

Código de la Plaza y Cargo al que postula: _____

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Dicho documentación será presentada por el correo de mesa de partes virtual o en sobre en mesa de partes, durante el plazo establecido en el cronograma que corre en el **Anexo N° 01**

Esta Ficha Resumen es el único documento que será evaluado en la presente

En esta etapa, Comité Especial de Selección de Personal CAS - MDJ verificará si los postulantes que hayan logrado inscribirse presentando sus respectivos documentos, cumple totalmente o no con los requerimientos técnicos mínimos exigidos para cada puesto y/o cargo cuya cobertura es materia del presente proceso.

Esta Ficha Resumen contendrá la información básica respecto a la formación y experiencia del postulante, teniendo el carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante está obligado a respetar el principio de veracidad asumiendo las responsabilidades en caso de detectarse que lo declarado es falso, luego de realizarse el proceso de fiscalización y control posterior.

En caso que el postulante no reúna los requisitos mínimos exigibles, quedará automáticamente excluido del concurso, no pudiendo participar en las próximas etapas.

La relación de postulantes calificados y que pasan a la siguiente etapa será publicada en el local municipal y a través del portal institucional de la MDJ www.munijequetepeque.gob.pe .

B) SEGUNDA ETAPA.- EVALUACIÓN CURRICULAR. (Tiene carácter eliminatorio y tiene puntaje)

En esta etapa, los postulantes que hayan pasado la primera etapa, enviarán el currículum vitae debidamente documentado (fotocopia simple), ordenado y foliado, de acuerdo al Formato que corre en el **Anexo N° 03**, en la fecha establecida en el cronograma que corre en el **Anexo N° 01**.

El currículum se remitirá vía correo electrónico o presentado en mesa de partes de la entidad acompañado por Formulario indicado en el **Anexo N° 03** y estará dirigido con una carta o solicitud simple al Presidente del Comité Especial de Selección de Personal CAS – MDJ.

Señores MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEQUETEPEQUE.
Atte.: Comité Especial de Selección de Personal CAS – MDJ – 2021.
PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021-CAS/MDJ
Contrato Administrativo de Servicios

Código de la Plaza y Cargo al que postula: _____

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Todos los documentos que contengan información esencial del currículum, se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial. El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

En el contenido del sobre archivo deberá incluir los siguientes documentos:

- ✓ Formato de contenido del Currículum Vitae - **Anexo N° 03.**
- ✓ Documentación sustentadora del Currículum Vitae.
- ✓ Documento Nacional de Identidad
- ✓ Declaración Jurada según **Anexo N° 04**.

El postulante que haya calificado en la etapa anterior y no presente su currículum documentado en la fecha establecida y/o no lo sustente con documentos, el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la base, será descalificado en forma automática.

La información que consigne el/la postulante y la documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a fiscalización posterior.

La calificación curricular podrá alcanzar hasta 60 puntos y, para continuar el proceso el postulante deberá obtener un puntaje aprobatorio superior a 35 puntos. Cualquier postulante que presente Declaración Jurada con contenido falso o documentos falsos o alterados, será eliminado automáticamente y denunciado por delito contra la fe pública.

Para los postulantes quienes han declarado tener título profesional universitario o grado académico o egresado en educación superior, se aplicará los siguientes criterios de evaluación:

a) **Formación**: Puntaje máximo 35 puntos.

a.1 Por poseer título profesional o técnico, de acuerdo a las exigencias de la plaza que postula: **20 puntos**.

a.2 Por poseer grado de bachiller o con estudios técnicos concluidos, de acuerdo a la plaza que postula: **15 puntos**.

a.3 Por contar con Títulos, Diplomados o Cursos Académicos de Especialidad complementaria según los requisitos mínimos: **05 puntos.**

a.4 Por Certificados de capacitación (últimos cinco años comprendidos del 01 de julio del 2015 al 15 de julio del 2019), de acuerdo a la plaza que postula:

Por evento de hasta 60 horas de capacitación: **2.00 puntos**, por cada certificado.
En caso superen las 60 horas de capacitación: **4.00 puntos** por cada certificado.
Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas: **1.00 punto**. La puntuación máxima por este apartado será de (15 puntos.)
Para el caso de los egresados o con estudios superiores, se aplicará analógicamente los criterios de formación, según la capacitación acreditada por cada postulante que haya pasado a la segunda etapa.

b) **Experiencia Laboral**: Puntaje máximo: 25 puntos.

b.1 Por cada año completo de servicios laborales prestados en el sector público o administración pública o sector privado. Excepcionalmente, se considera que sí existe un año cuando se superen los 06 meses: **4 puntos**. Máximo 20 puntos.

b.2 Por cada mes completo de labor se considerará el puntaje de **0.40 puntos** adicionales hasta 05 meses. Máximo 05 puntos.

Aspecto Normativo:

Pueden postular aquellas personas con discapacidad física, mas no con discapacidad mental; además, la discapacidad física que presente no debe afectar a la labor funcional que corresponda a la plaza que postula. Todo aspirante o postulante que presente discapacidad debe estar debidamente acreditada con su inscripción en el **CONADIS** lo que se verificará con la certificación respectiva, obtendrá un puntaje adicional del 15% al puntaje obtenido en esta segunda fase del concurso.

C. <u>TERCERA ETAPA</u>.- Entrevista Personal. (Tiene puntaje y es eliminatorio).

En esta etapa el Comité Especial de Selección de Personal CAS – MDJ, evaluará a aquellos postulantes que hayan superado la segunda etapa y constituyen referentes de la evaluación: el desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el servicio al que postula.

Esta etapa se realizará a través de medios virtuales, enlace que será remitido al correo indicado por el postulante, para lo cual el postulante deberá tomar las precauciones necesarias con la finalidad de participar de la misma.

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA (***)	**PUNTAJE MÁXIMO**
Dominio Temático – Conocimiento Técnico acorde al cargo o plaza a la que se postula	15
Capacidad Analítica	07
Actitud Personal	07
Facilidad de Comunicación y Sustentación	05
Conocimiento de cultura general	06
Puntaje Total	**40 puntos**

En esta etapa se evaluarán los conocimientos de cultura general del postulante, así como temas específicos con respecto al cargo al que postula. Así también, se evaluará las aptitudes personales de acuerdo a un formato de calificación que cuantifique los resultados, abonando un puntaje total de 40 puntos.

En esta etapa, el puntaje mínimo que se requiere para aprobar esta etapa, de 20 puntos, pudiendo alcanzar el postulante, un máximo de 40 puntos, en base a los siguientes criterios:

Aspecto Normativo: Se otorgará una **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas equivalente al 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista** de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar

una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al postulante que lo haya indicado en su Ficha Curricular y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

D) CONCLUSIÓN DEL PROCESO Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS.

Culminada la evaluación, el Comité Especial de Selección de Personal CAS – MDJ, consignará en un acta el resultado final del proceso, la cual será publicada en un lugar visible de acceso público de la sede central de la Municipalidad Distrital de Jequetepeque y en el portal web institucional (www.munijequetepeque.gob.pe), según cronograma. Asimismo, elevará un informe final con los resultados del proceso al Despacho de Alcaldía, para las acciones administrativas y legales correspondientes.

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presentes bases y el postulante que obtenga el Puntaje Final más alto, en cada puesto o cargo convocado, será seleccionado como adjudicatario del régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 del presente proceso, procediéndose a firmar el contrato respectivo en la fecha señalada en el cronograma respectivo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En caso de empate en el puntaje final, prevalecerá el tiempo de experiencia en cargos similares oficiales. Si persiste el empate, se tomará en cuenta la antigüedad de los estudios de los postulantes.

El postulante que habiendo aprobado la etapa de evaluación del currículum vitae y no se presente en la fecha y hora programado para la entrevista personal, pierde la posibilidad de participación, sin opción a reclamo.

Los actos u omisiones que impidan o entorpezcan el procedimiento de contratación, o el incumplimiento de las disposiciones de las bases del concurso de selección, será puesto en conocimiento de la Contraloría General de la República y del Ministerio Público, para la determinación de responsabilidades y sanciones a que hubiere a lugar.

La documentación presentada por el postulante que ha obtenido calificación aprobatoria no será devuelta ya que pasará a ser parte del Contrato que suscribirá y se archivará en el escalafón institucional.

Los aspectos no contemplados en esta base serán resueltos por el Comité Especial de Selección de Personal CAS – MDJ.

La Municipalidad Distrital de Jequetepeque, proveerá los recursos físicos y financieros para el funcionamiento del Comité Especial de Selección de Personal CAS – MDJ y el desarrollo de las acciones del proceso.

ANEXOS

Se utilizarán los siguientes anexos:

ANEXO Nº 01

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº 001-2021-MDJ

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Aprobación de convocatoria: 07/07/2021

Publicación del proceso CAS en el servicio Nacional del empleo: Desde el 08/07/2021 al 20/07/2021; **http://www.servir.gob.pe**

Publicación de la convocatoria: Desde el 08/07/2021 al 20/07/2021: En el Portal Web de la Municipalidad Distrital de Jequetepeque http://www.munijequetepeque.gob.pe y en el Panel Institucional.

Presentación de Ficha Resumen: el 21/07/2021 en mesa de partes virtual mesadepartes@munijequetepeque.gob.pe y/o mesa de partes de la entidad, en horario de oficina: de 08:00 a.m. a 01:00 p.m.

Revisión de las Fichas Resumen: el 21/07/2021

Publicación de postulantes calificados para Evaluación Curricular: 21/07/2021, a partir de las 11:00 a.m.; en el Portal Web de la Municipalidad Distrital de Jequetepeque http://www.munijequetepeque.gob.pe y en el Panel Institucional.

Presentación de Currículum: 22/07/2021 en Mesa de virtual mesadepartes@munijequetepeque.gob.pe y/o mesa de partes de la entidad, en horario de oficina: de 08:00 a.m. a 02:00 p.m. Los currículos presentados fuera de la fecha y hora señalada, no serán considerados en la evaluación.

Evaluación del Currículum Vitae: el 23/07/2021.

Publicación de la relación de los postulantes que pasan a la etapa de Entrevista Personal: el 23/07/2021, a partir de las 11:00 a.m., en el portal web de la Municipalidad Distrital de Jequetepeque http://www.munijequetepeque.gob.pe y en el Panel Institucional.

Entrevista Personal, los postulantes aptos, deberán participar el día 26/07/2021 a la hora indicada en el link remitido al correo electrónico indicado por el postulante.

Publicación de Resultados del proceso de selección: 27/07/2021, a las 08:00 horas, a través del portal web institucional y en el panel de publicaciones de la Municipalidad Distrital de Jequetepeque http://www.munijequetepeque.gob.pe.

Firma del contrato según resultados, 30 de julio de 2021; en la Oficina de la Unidad de Recursos Humanos.

ANEXO Nº 02

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº 001-2021-MDJ

FICHA RESUMEN

NOMBRE DEL PUESTO AL QUE POSTULA:

IMPORTANTE

La información consignada en la Ficha Resumen tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta por lo que La Municipalidad Distrital de Jequetepeque podrá solicitar el sustento documental de la misma.

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
DNI / C.E.	
TELEFONO FIJO /CELULAR	
CORREO ELECTRONICO (opcional)	
GRADO DE INSTRUCCIÓN	
PROFESIÓN	
INSTITUTO/UNIVERSIDAD	

EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL

¿Qué tiempo de Experiencia laboral posee? **TIEMPO EN AÑOS**	

Adjunto los Siguientes Documentos acreditando el cumplimiento de los Requisitos Mínimos (perfil) exigibles en el puesto y/o Cargo al que postula:

Firma del Postulante

ANEXO Nº 03

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº 001-2021-MDJ

FORMATO DE CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES

- Apellidos:
- Nombres:
- Lugar de Nacimiento:
- Documento de identidad: RUC:
- Domicilio actual:
- Teléfono(s): Correo electrónico:

II. ESTUDIOS REALIZADOS

- Estudios Primarios en la I.E.:
- Estudios Secundarios en la I.E:
- Estudios Superiores:

2.1. FORMACIÓN PROFESIONAL Y CAPACITACIÓN:

Grado Académico de: Bachiller ( ), Magister ( ), Doctorado ( ), en:

Título: Profesional (), Técnico () en:

Estudios Técnicos Concluidos ( ) en: _____

Otros títulos profesionales o técnicos: _____

Diplomados:

_____

_____

_____

Certificados de Capacitación en los siguientes eventos de capacitación:

_____

_____

_____

III. EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia laboral debidamente acreditada con la certificación o contrato de trabajo en la administración pública.

_____

_____

_____

_____

IV. BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	**SI**	**NO**
Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?		

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	**SI**	**NO**
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley Nº 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?		

FECHA:

_____

Firma del Postulante

***Nota**: Si presenta algún documento que se indica en el formato y va acompañado con un ( ), marcar una "X" dentro de ella.*

ANEXO Nº 04

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº 001-2021-MDJ

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..., identificado(a) con DNI Nº ....., con domicilio en .....

Declaro bajo juramento:

- ✓ No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- ✓ No tener impedimento para ser postor o contratista conforme a los previstos en las disposiciones legales sobre la materia.
- ✓ No estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo Nº 019-2002-PCM, que establece las prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- ✓ No haber sido sancionado administrativamente con destitución o despido de ninguna entidad del sector público o empresas estatales, por causa o falta grave laboral, conforme al Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido (RNSDD).
- ✓ No recibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo por función docente o proveniente de dietas por participación en directorios de entidades o empresas públicas.
- ✓ No encontrarme con licencia con o sin goce de remuneración o descanso vacacional otorgado en razón de vínculo laboral existente con alguna entidad del Estado peruano.
- ✓ No tener relación 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 Jequetepeque, que gozan de facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- ✓ No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.
- ✓ No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos.

Firmo la presente declaración en conformidad con lo establecido en el artículo 42º de la Ley Nº 27444 -Ley de Procedimiento Administrativo General.

Firma del Postulante

ANEXO Nº 05

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº 001-2021-MDJ.

RELACIÓN DE PLAZAS QUE SE CUBRIRÁN POR CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 GERENTE PARA LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios requeridos según se detalla:

01 personal para la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, quien tendrá como misión coordinar, organizar, ejecutar, evaluar y monitorear las actividades correspondientes a la elaboración de expedientes técnicos, ejecución de obras en sus diferentes modalidades así como supervisarlas, en concordancia con lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades y en estricto cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones y supervisar la elaboración, ejecución y evaluación del Plan o Programa Anual de Inversiones en coordinación con la Oficina de Planificación.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O AREA SOLICITANTE:

Gerencia Municipal

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Comisión para la conducción del Proceso de Selección de contratación administrativa de servicios (Resolución de Alcaldía N° 111-2021-MDJ).

4. BASE LEGAL:

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

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

c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tener experiencia acreditada de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión y de dos (02) en el manejo del área en otros gobiernos locales o regionales
Competencias	Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Criterio, Trato cordial, Trabajo bajo presión
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Tener título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto
Cursos y/o estudios de especialización	Tener estudios acreditados de Contrataciones del Estado
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de Computación e informática Manejar el Sistema de Contrataciones del Estado AutoCAD y programas relacionados a su cargo. Operar Software aplicativo a la función asignada.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	No tener antecedentes penales y judiciales. No haber sido inhabilitado ni destituido de la administración pública por medida disciplinaría.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

a. Coordinar, organizar, ejecutar, evaluar y monitorear las actividades correspondientes a la elaboración de expedientes técnicos, ejecución de obras en sus diferentes modalidades así como supervisarlas, en concordancia con lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades y en estricto cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones.

b. Supervisar la elaboración, ejecución y evaluación del Plan o Programa Anual de Inversiones en coordinación con la Oficina de Planificación.

c. Ejecutar y controlar las obras y estudios por administración directa, así como proponer el cambio de modalidad, ya sea de manera directa o a propuesta del Técnico III, en la ejecución de las mismas.

d. Elaborar los expedientes técnicos de obras y/o estudios para la ejecución de obras públicas.

e. Asesorar al Comité de Contrataciones de la Municipalidad en la elaboración de las bases técnico – administrativas para los procesos de Licitaciones y/o concursos públicos.

f. Brindar asistencia técnica para el desarrollo de infraestructura básica y comunal y emitir opinión técnico – administrativa sobre los asuntos de su competencia.
g. Supervisar el cumplimiento de las normas sobre seguridad de los edificios y locales públicos.
h. Dirigir las acciones de mantenimiento y conservación de los bienes de dominio público, con excepción de aquellos que correspondan a otros organismos del Estado, de acuerdo a ley.
i. Ejecutar el proceso de supervisión y liquidación de obras públicas sean estas por contrata o por administración directa.
j. Hacer cumplir los calendarios de ejecución de obras.
k. Elaborar los informes de ejecución física y financiera de los proyectos y emitir opinión en todos aquellos asuntos de su competencia.
l. Programar, dirigir, ejecutar, evaluar y supervisar los planes, proyectos y demás acciones relacionadas al saneamiento y administración de los bienes inmuebles de propiedad municipal.
m. Programar, coordinar, dirigir y ejecutar acciones de coordinación con la Oficina de Administración Tributaria que permitan desarrollar y mantener actualizado el Catastro Municipal del Distrito de Jequetepeque con fines de planeamiento urbano y recaudación de rentas.
n. Desarrollar acciones que conduzcan al saneamiento técnico – legal de los bienes inmuebles con la participación de entidades técnicas y los profesionales que sean necesarios.
o. Preparar los expedientes para subastas públicas, expropiaciones, cesiones en uso, compra – venta y alquiler de bienes inmuebles de propiedad de la Municipalidad.
p. Ejecutar proyectos de nomenclatura de vías y numeración de terrenos eriazos.
q. Visar todas las resoluciones que se generen en las cuales intervenga.
r. Otras funciones de su competencia que le asigne la Gerencia Municipal.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de Jequetepeque
Duración del contrato	01/08/2021 hasta 31/10/2021
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles)

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 JEFE(A) DE CONTABILIDAD

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios requeridos según se detalla:

01 personal para Contabilidad, quien tendrá como misión programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del Sistema Nacional de Contabilidad y elaborar los Estados Financieros de la Municipalidad y demás información financiera, con sujeción a las normas técnicas y procedimientos aplicables al Sistema Administrativo de Contabilidad, con el respectivo análisis contable de cada una de sus cuentas conformantes.

II. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O AREA SOLICITANTE:

Gerencia Municipal

III. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Comisión para la conducción del Proceso de Selección de contratación administrativa de servicios (Resolución de Alcaldía N° 111-2021-MDJ/A).

2. BASE LEGAL:

d) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

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

f) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

IV. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tener experiencia acreditada de dos (02) años en Contabilidad Gubernamental.
Competencias	Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Criterio, Trato cordial, Trabajo bajo presión.
Formación académica, grado académico y/o nivel de	Tener título universitario de Contador Público colegiado.

estudios	
Cursos y/o estudios de especialización	Contar con capacitación especializada en Sistema de Contabilidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de Computación e informática. Manejar SIAF. Operar Software aplicativo a la función asignada.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	No tener antecedentes penales y judiciales. No haber sido inhabilitado ni destituido de la administración pública por medida disciplinaria.

V. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

a. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del Sistema Nacional de Contabilidad.
b. Elaborar los Estados Financieros de la Municipalidad y demás información financiera, con sujeción a las normas técnicas y procedimientos aplicables al Sistema Administrativo de Contabilidad, con el respectivo análisis contable de cada una de sus cuentas conformantes.
c. Remitir y presentar ante la Contaduría Pública de la Nación y demás organismos competentes la documentación e información financiera dentro de los plazos previstos en las disposiciones legales y administrativas pertinentes.
d. Ejercer el control previo y simultáneo respecto a los gastos, de conformidad con las normas de control, tesorería, presupuesto y otras de aplicación en la materia.
e. Conciliar las contribuciones sociales y las retenciones tributarias que se originen en la administración.
f. Conciliar la información financiera y presupuestaria en coordinación con la Sub Dirección de Administración o quien haga sus veces, y demás órganos competentes de la Municipalidad.
g. Coordinar y supervisar la actualización y valorización del inventario de bienes y el margesí patrimonial de la Municipalidad.
h. Coordinar con la Dirección de Administración, o quien haga sus veces, la realización de arqueos y recuentos físicos y sorpresivos a los fondos y valores a cargo de la Oficina de Tesorería y de quien maneje fondos de caja chica.
i. Elaborar la contabilidad de costos.
j. Ejecutar los compromisos presupuestales según fuentes de financiamiento.

k. Controlar y analizarlas rendiciones de cuenta por anticipos y encargos.

l. Otras funciones que le asigne la Dirección de Administración y Finanzas o quien haga sus veces.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de Jequetepeque
Duración del contrato	01/08/2021 hasta 31/10/2021
Remuneración mensual	S/.1,700.00 (Un mil setecientos con 00/100 soles)