



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR

“AÑO DE LA INTEGRACIÓN NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD”

El Porvenir, 18 de Enero del 2012.

1ra. CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) ENERO 2012

La Municipalidad Distrital de El Porvenir, requiere contratar personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), aprobado por Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria D.S. N° 065-2011-PCM a fin de que realicen labores que se detalla en el requerimiento que se adjunta.

Los documentos obligatorios a presentar son los siguientes:

1. Currículum Vitae documentado y actualizado.
2. Presentar dos (2) fotografías reciente a colores, tamaño pasaporte y fondo blanco.
3. Dos fotocopias simples de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente y actualizado.
4. Presentar su ficha Actualizada del Registro Único de Contribuyentes – RUC – Activo.
5. Llenar la Solicitud de Postulante (Anexo N° 1) y adjuntar las declaraciones juradas (DJ-001 y DJ-002), de acuerdo a los formatos establecidos y publicados en la Página web www.muniporvenir.gob.pe el mismo que se presentarán debidamente firmados.

Los documentos descritos líneas arriba se entregarán en un sobre manila A-4 cerrado, en La Gerencia De Servicios Públicos Y Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, dirigido a la Comisión de Evaluación de Méritos indicando:

Nombres y apellidos y señalar el Área al que Postula.

En el caso que faltara alguno de los documentos antes señalados y/o no cumplir con los requisitos mínimos requeridos, se procederá a la **Exclusión** de la propuesta presentada al proceso de selección correspondiente. Los currículos vitae presentados para las convocatorias NO serán devueltos.

ETAPAS DEL PROCESO:

1.- RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

- **Plazo :** Del día Miércoles 19 al martes 23 de enero del 2012
- **Horario:** De 08:00 hrs. a 13:30hrs. (hora exacta). No Insistir.
- **Lugar:** Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, situado en el Jr. Gabriel Aguilar cuadra 16, **Secretaría de Gerencia de Servicios Públicos.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR

“AÑO DE LA INTEGRACIÓN NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD”

2.- SELECCIÓN:

- **Evaluación Curricular:** Martes 24 de enero del 2012. Los resultados de las personas que pasan a la entrevista personal se publicará en la Página web de la institución.
- **Entrevista Personal:** Día viernes 27 de enero de 2012 desde las 10:00 hrs. En la Gerencia de Servicios Públicos Y Medio Ambiente.

3.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

El jueves 26 de enero del 2012 a partir de las 10:30 am. en el portal de la Página Web: www.muniporvenir.gob.pe.

4.- ETAPA DE INDUCCIÓN:

Lunes 30 y Martes 31 de enero del 2012 a partir de las 09:30 hrs. en el auditorio de la Oficina de Serenazgo de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, situado en el Jr. Gabriel Aguilar cuadra 16 – El Porvenir.
La asistencia es de carácter obligatorio.

5.- FIRMA DE CONTRATOS:

El día **Martes 31 de enero del 2012, a partir de las 14:30 a 16:30 hrs.** en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, situado en Av. Sánchez Carrión N° 500 – El Porvenir - (3er. Piso).

6.- FECHA INICIO CONTRACTUAL Y DE LABORES:

El inicio contractual será después de la Etapa de INDUCCIÓN y luego de la FIRMA DE CONTRATOS es decir: **A PARTIR DEL DÍA MIERCOLES 1º DE FEBRERO DEL 2011.**

Atentamente.

La comisión.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR

“AÑO DE LA INTEGRACIÓN NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD”

ANEXO Nº 01

(MODELO DE SOLICITUD PARA LOS POSTULANTES)

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR.

S.P.

Apellidos y Nombres.....DNI
Nº.....domicilio real.....lugar y
fecha de nacimiento.....edad.....estado
civil..... Y teléfono Nº.....

Que, habiéndome enterado de la convocatoria al Proceso de Selección en la modalidad de Contrato Administrativo de Servicio - CAS, para cubrir las necesidades de servicio requerido por el área de:..... en la Municipalidad Distrital de El Porvenir.

Que, teniendo interés, 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 dicha convocatoria.

POR LO TANTO:

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

El Porvenir,..... de Enero del 2012

(Firma del Postulante)

.....

DNI Nº.....



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR

“AÑO DE LA INTEGRACIÓN NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD”

DECLARACIÓN JURADA – DJ-001

El que suscribe,.....,
identificado (a) con D.N.I. N°.....,con domicilio real en
.....,distrito.....
departamento de..... de **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. No me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, Ni tener Antecedentes policiales, Ni penales.
2. Cumplo con los requisitos mínimos señalados en la convocatoria correspondiente.
3. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en la convocatoria.
4. No percibiré otros ingresos del Estado diferente al que se derive del contrato administrativo de servicios suscrito con la Entidad.
5. No he ofrecido u otorgado, ni ofreceré, ni otorgaré ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o sus familiares o socios comerciales a fin de obtener el objeto de la presente convocatoria. Asimismo, confirmo no haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácitos, entre los postulantes o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.

El Porvenir,..... de Enero del 2012.

.....

Firma.

Nombres y Apellidos:.....

Huella Digital:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR

“AÑO DE LA INTEGRACIÓN NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD”

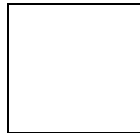
DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO–DJ-002 LEY N° 26771

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personal de la Municipalidad de El Porvenir, bajo cualquier denominación que involucre modalidad de nombramiento, contratación a plazo indeterminado o sujetos a modalidad, contratos administrativos de servicios, designación o nombramientos en cargos de confianza o en actividades ad honorem – Ley N° 26771. Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de ley. El Porvenir,.....de Enero del 2012.

Firma

Nombres y Apellidos:.....

Huella Digital:



EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro Bajo Juramento que en la Municipalidad Distrital de El Porvenir presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH) señalados a continuación: Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo:

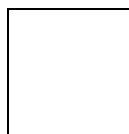
Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo.

El Porvenir,.....de enero del 2012.

Firma

Nombres y Apellidos:.....

Huella Digital:



Grado	Parentesco por consanguinidad.	
	En línea recta.	En línea colateral.
1er	Padres/hijos.	
2do	Abuelos/nietos.	Hermanos
3ro	Bisabuelos/bisnietos.	Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nietos, tíos abuelos.
Parentesco por afinidad.		
1er	Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos del conyugue.	Cuñados.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR

“AÑO DE LA INTEGRACIÓN NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD”

CONVOCATORIA DE PERSONAL CAS N° 001-2012/MDEP

I. ÁREA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:

ÁREA SOLICITANTE:

- **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
(Oficina de Obras)**

La Municipalidad Distrital de El Porvenir, requiere contratar los servicios de **06 CHOFERES** cuya descripción se detalla a continuación:

II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

- a. Conducción de UNIDAD VOLQUETES de 15 M3.
- b. Responsable de llevar la unidad a su cargo a su respectivo mantenimiento y abastecimiento de combustible.
- c. Responsable de la unidad asignada.
- d. Emitir Informes o registrar en la bitácora datos con referencia al kilometraje, abastecimiento de combustible y el mantenimiento preventivo, siendo el único responsable de la información que consigna.
- e. Emitir informes de cualquier eventualidad en su unidad durante su horario de trabajo.
- f. Y demás labores que le encomiende la Gerencia de Desarrollo Urbano o la Jefatura de Obras.

III. REQUISITOS MÍNIMOS:

- a) Educación Secundaria (mínimo) y/o estudios técnicos en carreras de mecánica o afines.
- b) Brevete Categoría A3 – C. profesional
- a) Record de conductor.

IV. COMPETENCIAS QUE DEBE DE REUNIR EL POSTULANTE:

- b) **Competencias Genéricas:**
 - Liderazgo e iniciativa.
 - Pro actividad.
 - Trabajo en equipo.
 - Orientación a resultados.
- c) **Competencias específicas del puesto:**
 - Capacidad de resolver problemas
 - Tener carácter disciplinario y respeto.
 - Tener vocación de servicio con la comunidad y grupal.
 - Capacidad de adaptación y de poder trabajar bajo presión.

V. DURACIÓN DEL CONTRATO:

- f) **INICIO:** 1º de Febrero de 2012
- g) **TÉRMINO:** 30 de Abril del 2012

VI. MONTO DE RETRIBUCIÓN:

- **Mensual:** S/ 1200.00 (Mil Doscientos y 00/100 nuevos soles), incluye el impuesto de ley.