



Municipalidad Provincial de Ica



PROCESO CAS N° 0001-2016-MPI

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**
Contratar un (01) Ingeniero Civil para que se encargue de los Estudios de Perfiles de Inversión de la Gerencia de Presupuesto Planificación y Racionalización de la Municipalidad Provincial de Ica.
2. **Dependencia solicitante:**
Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Sub - Gerencia Recursos Humanos.

II. 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 el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula la contratación administrativa de servicios

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	- Título Profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.
Capacitación	- Diplomado y/o Especialización en evaluación social de proyectos y/o Sistema Nacional de Inversión Pública, Gestión de Proyectos, mayores a 90 horas.
Experiencia Laboral	- Experiencia laboral mínima de tres (05) años en Entidades Públicas y/o Privadas. - Experiencia específica mínima de un (01) años vinculados a actividades a la evaluación de proyectos de inversión de instituciones públicas.
Otros	- Conocimiento en Autocad, S10. - Conocimiento en Ofimática a nivel avanzado.
Competencias	- Orientación a resultados. - Capacidad Analítica. - Redacción. - Trabajo en equipo. - Proactividad.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones:

- Verificar la evaluación de los estudios de pre inversión, presentados por las UF de la Municipalidad Provincial de Ica.
- Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos y demás aplicativos informáticos del SNIP, como los informes de consistencia de variaciones y de cierre de PIP.
- Registrar, actualizar y cancelar el registro de las UF de la Municipalidad en el aplicativo de banco de proyectos.
- Realizar el seguimiento de los PIP durante la fase de inversión.



Municipalidad Provincial de Ica



- Declarar la viabilidad de los PIP o Programas de Inversión cuyas fuentes de financiamiento sean distintas a operaciones de endeudamiento u otra que conlleve al aval o garantía del estado.
- Visar los estudios de pre inversión, en el caso de PIP Menor el Formato SNIP-04 y en los demás casos el resumen ejecutivo del estudio de pre inversión que sustente el otorgamiento de la declaración de viabilidad del PIP.
- Aprobar los términos de Referencia o el plan de trabajo, presentados por las UF para la formulación de un estudio de pre inversión.
- Informar a la DGIP sobre los PIP declarados viables.
- Opinar técnicamente sobre los PIP en cualquier fase del Ciclo del Proyecto.
- Opinar favorablemente sobre cualquier solicitud de modificación de la información de un estudio o registro de un PIP en el banco de proyectos.
- Otros que la subgerencia o Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización le asigne.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicado en la Av. Municipalidad N°182 - Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Remuneración	S/ 3.500.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los impuestos y deducciones de Ley.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de octubre del 2016	SGRRHH
Publicación de La Convocatoria, http://www.muniica.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Tramite documentario de la Municipalidad Provincial de Ica	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	26 y 27 de octubre del 2016	Comité de Selección SGRRHH
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.muniica.gob.pe	28 de octubre del 2016	SGRRHH
Entrevistas personales	31 de octubre de 2016	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en http://www.muniica.gob.pe	31 de octubre del 2016	SGRRHH



Municipalidad Provincial de Ica



SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH
Registro de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	55	60
1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		25	28
3. Capacitación		11	12
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	15
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	7
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Sub - Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Ica.

IX. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Curriculum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.

Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.muniica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.



Municipalidad Provincial de Ica



- El Curriculum Vitae presentado que no haya aprobado el proceso de selección será devuelto en la Sub - Gerencia Recursos Humanos.
- La recepción de los documentos será desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial Ica, conforme al siguiente detalle:

Señores
SUB - GERENCIA RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

PROCESO CAS N° -2016
Objeto de la Convocatoria: Un (1)
NOMBRES y APELLIDOS:
DNI:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

[Handwritten signature]

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Otros supuestos debidamente justificados.

XI. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



Municipalidad Provincial de Ica



PROCESO CAS N° 0002-2016-MPI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar (15) Inspectores Municipales de Transporte, el cual se encargara de realizar los trabajos de fiscalización y sanción a los vehículos que engloban el parque automotor de nuestra provincia, como inspecciones a paraderos informales y formales, sancionar a los vehículos que incumplan con las normas nacionales dentro de nuestra jurisdicción como de las normas complementarias emitidas por nuestra comuna, para la Gerencia de transporte, Tránsito y Seguridad Vial de la Municipalidad Provincial de Ica.

2. Dependencia solicitante:

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub - Gerencia Recursos Humanos.

II. 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 el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula la contratación administrativa de servicios

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	✓ Secundaria Completa y/o estar cursando estudios superiores.
Capacitación	✓ Deseable Capacitación y/o cursos relacionados al cargo.
Experiencia Laboral	✓ Experiencia Laboral mínima de un (01) año en el sector público y/o privado
Otros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de programas informáticos (nivel Básico). ✓ Conocimiento del Reglamento Nacional de Transito. ✓ Habilidad para reconocer la infracción al RNT. ✓ Capacidad para la intervención a infractores al RNT. ✓ Certificado de Antecedentes Policiales: No tener antecedente. ✓ Estatura mínima: 1.60 metros ✓ Conocer las calles de la Provincia de Ica, facilidad de palabra, escritura legible (buena ortografía y caligrafía).
Competencias	✓ Orientación a resultados, Honradez, Compromiso, Planificación, Confidencialidad, Respeto, Puntualidad, Capacidad analítica, Redacción, Trabajo en equipo, Proactividad.



Municipalidad Provincial de Ica



IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones:

- ✓ Fiscalizar el parque automotor de nuestra Ciudad.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los lineamientos y estrategias dispuestas por la autoridad municipal competente.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas relacionadas con la organización del transporte público, circulación vial, tránsito urbano y uso especial de las vías en la provincia.
- ✓ Ejecutar los operativos que permitan verificar las habilitaciones de vehículos, conductores y cobradores, permisos y autorizaciones para paraderos y zonas reservadas, licencias de conducir, permisos para restringir el tránsito, constancias y certificaciones y otros de naturaleza operativa.
- ✓ Brindar apoyo en las acciones técnicas orientadas a la racionalización y descongestión del tránsito vehicular, de las rutas, recorridos e itinerarios de transporte público.
- ✓ Orientar y difundir normas y procedimientos del tránsito urbano que permita la prevención de accidentes de tránsito.
- ✓ Coordinar con la Policía Nacional el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte, contando con el apoyo de los inspectores de la Municipalidad.
- ✓ Notificar, instruir y realizar las diferentes actuaciones en los procedimientos sancionadores dirigidos a conductores, cobradores y pasajeros, en armonía con las disposiciones legales y administrativas vigentes.
- ✓ Controlar la circulación de vehículos menores motorizados y no motorizados.
- ✓ Proponer programas de instalación, mantenimiento y renovación de la señalización de tránsito
- ✓ Supervisar que el servicio de transporte público se preste con vehículos habilitados y conforme a las características y especificaciones técnicas, que señala la Sub Gerencia de Transporte y Tránsito.
- ✓ Ejecutar acciones de control en la vía pública o en los lugares que sirvan como infraestructura complementaria del transporte como terminales, paraderos y otros.
- ✓ Ordenar a los operadores del servicio de transporte público de pasajeros, responsables o encargados de las infraestructuras complementarias del transporte conforme a las autorizaciones emitidas por la Sub Gerencia de Transporte y Tránsito el cumplimiento de las medidas necesarias para la correcta ejecución de las acciones de control.
- ✓ Verificar, en cualquier momento, que el vehículo cuenta y mantiene es estado con el cual aprobó la constatación de característica.
- ✓ Fiscalizar que el conductor y el cobrador estén debidamente registrados, autorizados, uniformados, que se encuentren en un adecuado estado de aseo y presentación personal, que observen buen comportamiento con el público.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los Reglamentos, Ordenanzas y Disposiciones emitidas por la Municipalidad que regulan el servicio de transporte en todas sus modalidades, por parte de todos los operadores, empresas y pasajeros.
- ✓ Participar en operativos de control conjuntos con la Policía Nacional del Perú, o con otros agentes del orden público, cuando así se disponga.
- ✓ Disponer el internamiento de vehículos al Depósito Municipal Vehicular.
- ✓ Exigir al conductor la presentación de la licencia de conducir, tarjeta de propiedad, la tarjeta de circulación y la póliza de seguros contra accidentes de tránsito, así como el certificado de operación y la autorización temporal si le corresponde.
- ✓ Controlar los paraderos, puntos de parada y frecuencias de los servicios de transporte autorizados conforme a sus fichas técnicas y permisos.



Municipalidad Provincial de Ica

- ✓ Levantar actas y elaborar informes o reportes que servirán para la aplicación de la resolución de sanción, pudiendo utilizar como sustento de sus informes, documentos elaborados por las autoridades administrativas, judiciales y policiales o medios electrónicos que demuestren la falta.
- ✓ Orientar y Educar al público usuario con relación a las Normas de Transporte, Tránsito y Vialidad sobre el buen uso de la vía pública, terminales, paraderos o en las unidades del servicio de transporte que se encuentren brindando el servicio.
- ✓ Controlar las vías declaradas como zonas rígidas y zonas restringidas.
- ✓ Imponer sanciones a través de las actas de control en formato pre impreso, conforme lo disponga las Ordenanzas Municipales.
- ✓ Coordinar el internamiento de vehículos en el depósito municipal, retención de documentos del infractor de ser el caso, de acuerdo a la normativa vigente.
- ✓ Realizar Inspecciones en los lugares señalados dentro del plan operativo de la GTTSV.
- ✓ Detectar posibles conductas infractoras que ameriten sanciones administrativas.
- ✓ Inducción, difusión y prevención a los comerciantes que no cuentan con la debida autorización.
- ✓ Realizar operativos de manera conjunta en los diferentes puntos de intervención, contando con el apoyo de la Policía Nacional del Perú e imponer las sanciones correspondientes.
- ✓ Hacer cumplir los dispositivos municipales que regulan el Servicio de Transporte en la MPI.
- ✓ Participar en las actividades de capacitación que programe la Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial.
- ✓ Apoyo en la ejecución de las medidas complementarias dictadas.
- ✓ Apoyo en operativos especiales.
- ✓ Sancionar a los vehículos que infrinjan las normas de tránsito.
- ✓ Aplicar el Reglamento Nacional de Tránsito.
- ✓ Habilidad para reconocer la infracción al RNT.
- ✓ Capacidad para la intervención a infractores al RNT.
- ✓ Elaborar reportes, informes diarios y demás documentos de trabajo relacionados con las labores que desempeña.
- ✓ Operativos de control de vehículos menores y/o mayores según calificación
- ✓ Labores de prevención y seguridad vial.
- ✓ Las demás funciones que se le asigne el Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial y el Sub Gerente de Transporte, Tránsito.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicado en la Av. Municipalidad N°182 – Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Remuneración	S/ 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los impuestos y deducciones de Ley.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO



Municipalidad Provincial de Ica



CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de octubre del 2016	SGRRHH
Publicación de La Convocatoria, http://www.muniica.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Trámite documentario de la Municipalidad Provincial de Ica	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	26 y 27 de octubre del 2016	Comité de Selección
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.muniica.gob.pe	28 de octubre del 2016	SGRRHH
Entrevistas personales	31 de octubre de 2016	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en http://www.muniica.gob.pe	31 de octubre del 2016	SGRRHH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH
Registro de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	55	60
1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		25	28
3. Capacitación		11	12
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	15
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	7
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio para pasar a la siguiente etapa.



Municipalidad Provincial de Ica



El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Sub - Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Ica.

IX. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Curriculum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.

Los anexos mencionados serán descargados de la página web <http://www.muniica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El Curriculum Vitae presentado que no haya aprobado el proceso de selección será devuelto en la Sub - Gerencia Recursos Humanos.
- La recepción de los documentos será desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial Ica, conforme al siguiente detalle:

Señores

SUB - GERENCIA RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

PROCESO CAS N° -2016

Objeto de la Convocatoria: Un (1)

NOMBRES y APELLIDOS:

DNI:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

X. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como Desierto

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

- 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.



Municipalidad Provincial de Ica



2. Cancelación del proceso de selección

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Otros supuestos debidamente justificados.

XI. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



Municipalidad Provincial de Ica



PROCESO CAS N° 0003-2016-MPI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar un (01) promotor de salud, para la actividad de municipio saludable desarrollará acciones dirigidas en la estrategia de Desnutrición y anemia.

2. Dependencia solicitante:

Gerencia de Desarrollo Social

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub - Gerencia Recursos Humanos.

II. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regula la contratación administrativa de servicios

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> Título Técnico de Enfermera.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Curso y/o Taller en Enfermería Básica, Primeros Auxilios e Inyectoterapia y/o Saturaciones y/o Fisioterapia, mayores a 12 horas.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia Laboral no menor a dos (02) años en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Laboral Específica no menor de un (01) año en actividades de promoción de la salud, en la primera infancia, en el Sector Publico.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Ofimática a nivel básico Conocimiento en Atención Integral de la Salud, Primeros Auxilios.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados, capacidad, trabajo en equipo, proactividad

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones:

- ✓ Coordinar e informar a la comunidad en general a través de las Organizaciones Sociales de base y Juntas Vecinales, el inicio de las actividades del Plan de trabajo, además del objetivo a alcanzar.
- ✓ Recoger información a través de encuestas a la Población, para tener una base de datos sobre condiciones socioeconómicas.
- ✓ Entregar información recolectada para su digitación y sistematización de la información en la base de datos.
- ✓ Desarrollar capacitación sobre Alimentación y Nutrición Saludable, higiene y ambiente en la población.



Municipalidad Provincial de Ica



- ✓ Acompañar y apoyar la ejecución de actividades del Plan de trabajo de la Actividad para reducir la Anemia y desnutrición crónica.
- ✓ Participar en reuniones de monitoreo, convocada por la coordinadora de equipo.
- ✓ Elaborar informes mensuales de la intervención de las actividades contempladas en el Plan de Trabajo.
- ✓ Demás funciones que asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicado en la Av. Municipalidad N°182 – Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Remuneración	S/ 1.200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los impuestos y deducciones de Ley.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de octubre del 2016	SGRRHH
Publicación de La Convocatoria, http://www.muniica.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Tramite documentario de la Municipalidad Provincial de Ica	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	26 y 27 de octubre del 2016	Comité de Selección
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.muniica.gob.pe	28 de octubre del 2016	SGRRHH
Entrevistas personales	31 de octubre de 2016	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en http://www.muniica.gob.pe	31 de octubre del 2016	SGRRHH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH
Registro de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN



Municipalidad Provincial de Ica



Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	55	60
1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		25	28
3. Capacitación		11	12
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	15
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	7
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Sub - Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Ica.

IX. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Curriculum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.

Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.muniica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El Curriculum Vitae presentado que no haya aprobado el proceso de selección será devuelto en la Sub - Gerencia Recursos Humanos.



Municipalidad Provincial de Ica



- La recepción de los documentos será desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial Ica, conforme al siguiente detalle:

<i>Señores</i> SUB - GERENCIA RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	
PROCESO CAS N° -2016	
Objeto de la Convocatoria: Un (1)	
NOMBRES y APELLIDOS:	
DNI:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
	NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Otros supuestos debidamente justificados.

XI. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



Municipalidad Provincial de Ica



PROCESO CAS N° 0004-2016-MPI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratación de un (01) Educador(a), para que desarrolle actividades en el Área de Educación y cultura

2. Dependencia solicitante:

Gerencia de Desarrollo Social

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub - Gerencia Recursos Humanos.

II. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regula la contratación administrativa de servicios

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional en la Carrera de Educación.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado y/o Especialización en Estrategias Pedagógicas para lograr el aprendizaje significativo, mayor a 90 horas. Curso y/o Taller en Educación y cuidados de la infancia básica, Gestión Pedagógica y/o Auxiliar de Enfermería y/o Salud y Nutrición, mayores a 12 horas.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral no menos a ocho (08) años en Instituciones Públicas y/o Privadas. Experiencia específica no menor de siete (07) años en temas vinculados a prestaciones educativas en Instituciones Públicas. Experiencia en ejecución de proyectos de salud, preventivo promocional en el área de educación.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en ofimática a nivel intermedio¹
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados, capacidad, redacción, trabajo en equipo, proactividad

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones:

- ✓ Implementar y contribuir al cultivo de valores éticos y morales con visión ciudadana e identidad nacional.
- ✓ Promover la creación de los Municipios escolares y realizar actividades de fortalecimiento y de apoyo para la ejecución de sus planes de trabajo.



Municipalidad Provincial de Ica



- ✓ Diseñar y proponer herramientas metodológicas para la ejecución eficiente de los planes vinculadas con la Sub Gerencia de Participación Ciudadana, Juventudes, Educación, Cultura y Deporte de la Gerencia de desarrollo Social.
- ✓ Mantener una estrecha relación estratégica y operativa con las Instituciones Públicas y Privadas.
- ✓ Participar en reuniones de planificación y evaluación con el equipo coordinador.
- ✓ Promover la suscripción de convenios y contratos con entidades públicas y privadas a favor de la educación y cultura.
- ✓ Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicado en la Av. Municipalidad N°182 – Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Remuneración	S/ 2.000.00 (Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los impuestos y deducciones de Ley.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de octubre del 2016	SGRRHH
Publicación de La Convocatoria, http://www.muniica.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Trámite documentario de la Municipalidad Provincial de Ica	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	26 y 27 de octubre del 2016	Comité de Selección
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.muniica.gob.pe	28 de octubre del 2016	SGRRHH
Entrevistas personales	31 de octubre de 2016	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en http://www.muniica.gob.pe	31 de octubre del 2016	SGRRHH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH
Registro de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH



Municipalidad Provincial de Ica



VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	55	60
1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		25	28
3. Capacitación		11	12
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	15
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	7
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Sub - Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Ica.

IX. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Currículum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.

Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.muniica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El Currículum Vitae presentado que no haya aprobado el proceso de selección será devuelto en la Sub - Gerencia Recursos Humanos.



Municipalidad Provincial de Ica

- La recepción de los documentos será desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial Ica, conforme al siguiente detalle:

<i>Señores</i> SUB - GERENCIA RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	
PROCESO CAS N° -2016	
Objeto de la Convocatoria: Un (1)	
NOMBRES y APELLIDOS:	
DNI:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
	NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como Desierto

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

- 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

XI. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



Municipalidad Provincial de Ica



PROCESO CAS N° 0005-2016-MPI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratación de un (01) Profesional en salud, para la actividad de municipio saludable "promueve practicas saludables en el cuidado infantil y la adecuada alimentación en niñas y niños menores de 05 años del distrito de Ica para la reducción de la anemia y desnutrición crónica.

2. Dependencia solicitante:

Gerencia de Desarrollo Social

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub - Gerencia Recursos Humanos.

II. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regula la contratación administrativa de servicios

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> Titulo profesional en la Carrera de enfermería.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado y/o Especialización en Enfermería en Centro Quirúrgico, Consejerías Nutricional y/o Atención Integral de Enfermedades Prevalentes de la Infancia, mayores a 90 horas. Curso y/o Taller en Sesiones Demostrativas en la Alimentación y Nutrición en Población Materno Infantil y/o Directiva Sanitaria de Suplementación con Micronutrientes y Hierro para la Prevención de Anemia en Niñas y Niños Menores de 36 Meses, mayores a 12 horas
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral no menor a dos (02) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica no menor de un (01) año en actividades de promoción de la salud, en la primera infancia en el sector público. Experiencia en ejecución de proyectos de salud.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en ofimática a nivel intermedio¹
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados, capacidad, trabajo en equipo, proactividad.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones:



Municipalidad Provincial de Ica



- ✓ Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de actividades contempladas en el Plan de trabajo a desarrollarse.
- ✓ Planificar y programar los requerimientos de bienes y servicios necesarios para el buen desarrollo de las acciones programadas.
- ✓ Organizar reuniones de Coordinación y articulación con el Sector de Salud, Educación y organizaciones involucradas con la temática de la primera infancia.
- ✓ Coordinar la ejecución de capacitación sobre Alimentación y Nutrición Saludable, higiene y ambiente.
- ✓ Monitorear y Evaluar las actividades y ejecutadas en el Plan de Trabajo de la Actividad para disminuir la anemia y desnutrición crónica.
- ✓ Otras funciones que asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicado en la Av. Municipalidad N°182 - Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Remuneración	S/ 2.000.00 (Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los impuestos y deducciones de Ley.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de octubre del 2016	SGRRHH
Publicación de La Convocatoria, http://www.muniica.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Trámite documentario de la Municipalidad Provincial de Ica	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	26 y 27 de octubre del 2016	Comité de Selección
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.muniica.gob.pe	28 de octubre del 2016	SGRRHH
Entrevistas personales	31 de octubre de 2016	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en http://www.muniica.gob.pe	31 de octubre del 2016	SGRRHH



Municipalidad Provincial de Ica



SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH
Registro de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	55	60
1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		25	28
3. Capacitación		11	12
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	15
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	7
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Sub - Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Ica.

IX. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Currículum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.

Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.muniica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.



Municipalidad Provincial de Ica



- El Curriculum Vitae presentado que no haya aprobado el proceso de selección será devuelto en la Sub - Gerencia Recursos Humanos.
- La recepción de los documentos será desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial Ica, conforme al siguiente detalle:

Señores
 SUB - GERENCIA RECURSOS HUMANOS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

PROCESO CAS N° -2016
Objeto de la Convocatoria: Un (1)
 NOMBRES y APELLIDOS:
 DNI:
 DIRECCIÓN:
 TELÉFONO: **NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____**

ms

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

José

1. Declaratoria del proceso como Desierto

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

- 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

XI. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

[Handwritten signature]



Municipalidad Provincial de Ica



PROCESO CAS N° 0006-2016-MPI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar (01) un profesional para que Apoye en el registro, actualización de la base de datos de las asociaciones, Asentamientos Humanos, Juntas Vecinales y Juntas Directivas de las Lozas Deportivas reconocidas y en proceso como así también hacer las visita INSITU para hacer la Verificación de Datos de asociados que Solicitan Reconocimiento **EN EL AREA FUNCIONAL DE PARTICIPACION CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DE ICA.**

2. Dependencia solicitante:

Gerencia de Desarrollo Social

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub - Gerencia Recursos Humanos.

II. 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 el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula la contratación administrativa de servicios

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en la carrera de Educación y/o a fines.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o Especialización en Técnicas Pedagógicas para la Educación Inicial, mayores a 90 horas. • Cursos y/o Taller en Rutas De Aprendizaje en el Marco del buen Desempeño Docente, Nuevos Paradigmas de la Educación Inicial Primaria, mayores a 12 horas
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado • Experiencia específica mínima de dos (02) años en el sector público.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en ofimática a nivel básico
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados, capacidad, redacción, trabajo en equipo, proactividad

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones:

- ✓ Apoyar en la orientación y distribución de los documentos que le corresponda al Área De Participación Ciudadana.
- ✓ Realizar la Verificación de Datos de Asociados que solicitan su reconocimiento IN SITU
- ✓ Emitir los informes correspondientes



Municipalidad Provincial de Ica



- ✓ Apoyar en el Registro y Actualización de la Base de Datos de las Asociaciones, Asentamientos Humanos, Juntas Vecinales y Juntas Directivas de las Lozas Deportivas reconocidas y en proceso.
- ✓ Prestar Apoyo especializado ,incluyendo el manejo de Software
- ✓ Demás funciones que asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Sub Gerencia de Participación Ciudadana, Juventud, Educación, Cultura y Deporte de la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicado en la Av. Municipalidad N°182 – Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Remuneración	S/ 2.000.00 (Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los impuestos y deducciones de Ley.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de octubre del 2016	SGRRHH
Publicación de La Convocatoria, http://www.muniica.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Trámite documentario de la Municipalidad Provincial de Ica	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	26 y 27 de octubre del 2016	Comité de Selección
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.muniica.gob.pe	28 de octubre del 2016	SGRRHH
Entrevistas personales	31 de octubre de 2016	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en http://www.muniica.gob.pe	31 de octubre del 2016	SGRRHH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH
Registro de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:



EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	55	60
1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		25	28
3. Capacitación		11	12
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	15
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	7
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Sub - Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Ica.

IX. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Currículum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.

Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.muniica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El Curriculum Vitae presentado que no haya aprobado el proceso de selección será devuelto en la Sub - Gerencia Recursos Humanos.
- La recepción de los documentos será desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial Ica, conforme al siguiente detalle;



Municipalidad Provincial de Ica

Señores
 SUB - GERENCIA RECURSOS HUMANOS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

PROCESO CAS N° -2016
Objeto de la Convocatoria: Un (1)
 NOMBRES y APELLIDOS:
 DNI:
 DIRECCIÓN:
 TELÉFONO:

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Otros supuestos debidamente justificados.

XI. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



Municipalidad Provincial de Ica



PROCESO CAS N° 0007-2016-MPI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar (01) Educador para que se desarrolle como Personal Administrativo encargado del Área Funcional de Juventud de la Sub Gerencia de Participación Ciudadana, Juventudes, Educación, Cultura y Deporte de la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Ica.

2. Dependencia solicitante:

Gerencia de Desarrollo Social

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub - Gerencia Recursos Humanos.

II. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regula la contratación administrativa de servicios

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> Maestría concluida en Educación Título Profesional Universitario en la Carrera de Educación, con colegiatura
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado y/o Especialización en Tecnología de la Información y Comunicación en el Diseño Curricular, mayor a 90 horas. Curso y/o Taller en Capacitación Docente y Gestión Administrativa, Diseño Curricular y uso de Tecnologías de Comunicación e Información 12 horas
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia Profesional mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica mínima de siete (07) años en el sector público.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en ofimática a nivel intermedio¹
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados, capacidad, redacción, trabajo en equipo, proactividad

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones:



Municipalidad Provincial de Ica



- Proponer, coordinar y participar en la elaboración de planes y estrategias vinculadas con la Sub Gerencia de Participación Ciudadana, Juventudes, Educación, Cultura y Deporte de la Gerencia de desarrollo Social.
- Diseñar y proponer herramientas metodológicas para la ejecución eficiente de los planes vinculadas con la Sub Gerencia de Participación Ciudadana, Juventudes, Educación, Cultura y Deporte de la Gerencia de desarrollo Social.
- Orientar los diferentes mecanismos de participación ciudadana, con énfasis en la juventud.
- Promover los derechos, deberes y obligaciones de la juventud orientados a la construcción de ciudadanía, sin exclusión.
- Implementar y contribuir al cultivo de valores éticos y morales con visión ciudadana e identidad nacional.
- Promover y fortalecer mecanismos de participación efectiva de la juventud en el diseño de políticas, planes, estrategias y programas que contribuyan a su desarrollo.
- Desarrollar y promover estudios e investigaciones en materia de juventud.
- Promover la suscripción de convenios de gestión y contratos con entidades públicas y privadas para el cumplimiento de las políticas de Estado en materia de juventud.
- Cumplir otras que le encomiende el Sub - Gerente de Participación Ciudadana, Juventud, Educación, Cultura y Deportes, relacionadas con el ámbito de su competencia

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicado en la Av. Municipalidad N°182 - Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Remuneración	S/ 2.000.00 (Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los impuestos y deducciones de Ley.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de octubre del 2016	SGRRHH
Publicación de La Convocatoria, http://www.munica.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Trámite documentario de la Municipalidad Provincial de Ica	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	26 y 27 de octubre del 2016	Comité de Selección



Municipalidad Provincial de Ica



Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.muniica.gob.pe	28 de octubre del 2016	SGRRHH
Entrevistas personales	31 de octubre de 2016	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en http://www.muniica.gob.pe	31 de octubre del 2016	SGRRHH
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH
Registro de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	55	60
1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		25	28
3. Capacitación		11	12
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	15
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	7
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Sub - Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Ica.

IX. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Curriculum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.

Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.muniica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.



Municipalidad Provincial de Ica



- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El Curriculum Vitae presentado que no haya aprobado el proceso de selección será devuelto en la Sub - Gerencia Recursos Humanos.
- La recepción de los documentos será desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial Ica, conforme al siguiente detalle:

<i>Señores</i> SUB - GERENCIA RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	
PROCESO CAS N° -2016 Objeto de la Convocatoria: Un (1)	
NOMBRES y APELLIDOS:	
DNI:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como Desierto

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

- 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

XI. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



Municipalidad Provincial de Ica



PROCESO CAS N° 0008-2016-MPI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar un (01) Nutricionista Profesional Nutricionista y/o Bromatólogo Nutricionista, para el monitoreo durante la programación, recepción, distribución y preparación de los alimentos, asimismo brindar capacitación a las Representantes de las Organizaciones Sociales de Base Tipo Comedores Populares y Vaso de Leche, en temas de alimentación saludable, manipulación de alimentos y Almacenamiento de Alimentos.

2. Dependencia solicitante:

Gerencia de Desarrollo Social

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub - Gerencia Recursos Humanos.

II. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regula la contratación administrativa de servicios

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario en las carreras de Nutrición y/o Bromatólogo Nutricionista.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado y/o especialización en Salud Pública y/o Servicios de Alimentación, mayores a 90 horas. Cursos y/o talleres en Nutrición y/o Proyectos de Programas Sociales, mayores a 12 horas
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia Laboral General no menor de ocho (08) años en el Sector Público o Privado. Experiencia Laboral Especifica no menor de dos (02) años en actividades vinculadas a la Nutrición en instituciones públicas.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Ofimática a nivel básico Otros conocimientos en Alimentación Saludable.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados, capacidad, redacción, trabajo en equipo, proactividad

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones:

- Ejecutar las actividades de capacitación descentralizadas a las Organizaciones Sociales de Base Tipo Comedor Popular de la provincia de Ica (Ica y Distritos); así como para los Programas de Vaso de Leche del distrito de Ica.



Municipalidad Provincial de Ica



- Participar en la Programación de la Canasta Alimentaria de PCA (Comedores Populares, Programa PanTBC, Programa del Adulto Mayor y Hogares y Albergues) y para el Programa del Vaso de Leche del distrito de Ica.
- Participar durante las adquisiciones de los alimentos para los programas sociales (PCA y Vaso de Leche)
- Realizar el control de calidad a primera instancia durante la recepción de los alimentos en los almacenes del PCA y Vaso de Leche.
- Implementar nuevas estrategias que garanticen la calidad e inocuidad de los alimentos de los programas sociales.
- Demás funciones que asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicado en la Av. Municipalidad N°182 – Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Remuneración	S/ 2.000.00 (Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los impuestos y deducciones de Ley.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de octubre del 2016	SGRRHH
Publicación de La Convocatoria, http://www.muniica.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Trámite documentario de la Municipalidad Provincial de Ica	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	26 y 27 de octubre del 2016	Comité de Selección
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.muniica.gob.pe	28 de octubre del 2016	SGRRHH
Entrevistas personales	31 de octubre de 2016	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en http://www.muniica.gob.pe	31 de octubre del 2016	SGRRHH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH
Registro de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH



Municipalidad Provincial de Ica



VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	55	60
1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		25	28
3. Capacitación		11	12
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	15
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	7
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Sub - Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Ica.

IX. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Curriculum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.

Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.muniica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El Curriculum Vitae presentado que no haya aprobado el proceso de selección será devuelto en la Sub - Gerencia Recursos Humanos.



Municipalidad Provincial de Ica



- La recepción de los documentos será desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial Ica, conforme al siguiente detalle:

<i>Señores</i> SUB - GERENCIA RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	
PROCESO CAS N° -2016	
Objeto de la Convocatoria: Un (1)	
NOMBRES y APELLIDOS:	
DNI:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como Desierto

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

- 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

XI. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



Municipalidad Provincial de Ica



PROCESO CAS N° 0009-2016-MPI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar un (01) AUXILIAR que demuestre experiencia en Programas Sociales, con conocimientos en distribución de alimentos, supervisión y arqueo de almacén diario en la Organizaciones Sociales Base (OSB), empadronar a los beneficiarios de los comedores populares, supervisar el almacenamiento de los alimentos en las OSB, supervisar la entrega de las raciones de alimento a los beneficiarios. Brindar informes diarios al jefe inmediato sobre la supervisión de la OSB. Trabajo de campo.

2. Dependencia solicitante:

Gerencia de Desarrollo Social

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub - Gerencia Recursos Humanos.

II. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regula la contratación administrativa de servicios

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria completa.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> -
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral no menor de dos (02) años en instituciones públicas y/o privadas. Experiencia específica mínima de un (01) un año en actividades vinculadas a Programas Sociales en instituciones públicas.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de ofimática nivel básico Trabajo de campo
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados, capacidad, redacción, trabajo en equipo, proactividad

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones:

- Distribución de los alimentos a las Organizaciones Sociales Base.
- Supervisar y arquear el almacén diario en las Organizaciones Sociales Base (OSB).
- Empadronar a los beneficiarios del Programa Vaso de Leche.
- Supervisar el almacenamiento de los alimentos en las OSB.
- Supervisar las buenas prácticas de manipulación de alimentos en las OSB.
- Supervisar la entrega del Vaso de Leche a los beneficiarios.
- Brindar informes diarios al jefe inmediato sobre la supervisión de la OSB.
- Otros que el jefe superior le asigne, relacionadas a la misión del puesto



Municipalidad Provincial de Ica



V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicado en la Av. Municipalidad N°182 – Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Remuneración	S/ 1.000.00 (Mil con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los impuestos y deducciones de Ley.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de octubre del 2016	SGRRHH
Publicación de La Convocatoria, http://www.muniica.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Tramite documentario de la Municipalidad Provincial de Ica	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	26 y 27 de octubre del 2016	Comité de Selección
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.muniica.gob.pe	28 de octubre del 2016	SGRRHH
Entrevistas personales	31 de octubre de 2016	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en http://www.muniica.gob.pe	31 de octubre del 2016	SGRRHH
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH
Registro de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	55	60
1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		25	28



Municipalidad Provincial de Ica



3. Capacitación		11	12
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	15
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	7
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Sub - Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Ica.

IX. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Currículum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.

Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.muniica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El Currículum Vitae presentado que no haya aprobado el proceso de selección será devuelto en la Sub - Gerencia Recursos Humanos.
- La recepción de los documentos será desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial Ica, conforme al siguiente detalle:

Señores
 SUB - GERENCIA RECURSOS HUMANOS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

PROCESO CAS N° -2016
Objeto de la Convocatoria: Un (1)
 NOMBRES y APELLIDOS:
 DNI:
 DIRECCIÓN:
 TELÉFONO:

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

3



X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Otros supuestos debidamente justificados.

XI. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



Municipalidad Provincial de Ica



PROCESO CAS N° 0010-2016-MPI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar un (01) Abogado (a), para que preste servicios de apoyo y de orientación legal en los diferentes servicios que brinda la DEMUNA- Ica.

2. Dependencia solicitante:

Gerencia de Desarrollo Social

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub - Gerencia Recursos Humanos.

II. 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 el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula la contratación administrativa de servicios

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario de la carrera de Derecho y/o Ciencias Políticas, colegiado y habilitado.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o Especialización en Derecho de la Familia y Violencia Familiar, mayor a 90 horas.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Laboral no menor a dos (02) años en el Sector Público o Privado. • Experiencia específica no menor de un (01) año en temas vinculados a la orientación legal en DEMUNA.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en ofimática nivel básico
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados, capacidad, redacción, trabajo en equipo, proactividad

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones: Brindar apoyo a todas las personas que acuden a la DEMUNA; para Iniciar el procedimiento Administrativo, en los servicios que ofrece a la población.
- Realizar audiencias de Conciliación, invitando a las partes a buscar propuestas que solucionen sus problemas sin que haya necesidad de acudir a un proceso judicial.
- Llevar procesos judiciales cuando las partes no hayan llegado a un acuerdo conciliatorio; o cuando el demandado no haya acudido en dos oportunidades a la audiencia de conciliación.
- Brindar asesoramiento a las madres de familia con respecto a la pensión de alimentos, régimen de visitas, tenencia, entre otras materias.



Municipalidad Provincial de Ica



- Realizar visitas inopinadas y brindar apoyo en el seguimiento de los casos que recibe la DEMUNA - Ica.
- Demás funciones que asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicado en la Av. Municipalidad N°182 - Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Remuneración	S/ 2.000.00 (Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los impuestos y deducciones de Ley.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de octubre del 2016	SGRRHH
Publicación de La Convocatoria, http://www.muniica.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Trámite documentario de la Municipalidad Provincial de Ica	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	26 y 27 de octubre del 2016	Comité de Selección
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.muniica.gob.pe	28 de octubre del 2016	SGRRHH
Entrevistas personales	31 de octubre de 2016	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en http://www.muniica.gob.pe	31 de octubre del 2016	SGRRHH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH
Registro de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
--------------	------	------------	------------



Municipalidad Provincial de Ica



EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	55	60
1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		25	28
3. Capacitación		11	12
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	15
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	7
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Sub - Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Ica.

IX. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Curriculum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.

Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.muniica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El Curriculum Vitae presentado que no haya aprobado el proceso de selección será devuelto en la Sub - Gerencia Recursos Humanos.
- La recepción de los documentos será desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial Ica, conforme al siguiente detalle:



Municipalidad Provincial de Ica



Señores

SUB - GERENCIA RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

PROCESO CAS N° -2016

Objeto de la Convocatoria: Un (1)

NOMBRES y APELLIDOS:

DNI:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como Desierto

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

- 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

XI. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



Municipalidad Provincial de Ica



PROCESO CAS N° 0011-2016-MPI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar un (01) Auxiliar en Programas Sociales, para que se encargue de distribuir los alimentos, supervisión y arqueo de almacén diario en la Organizaciones Sociales de Base (OSB), empadronar a los beneficiarios del Programa Vaso de Leche, supervisar el almacenamiento de los alimentos en las OSB, supervisar la entrega del Vaso de Leche a los beneficiarios

2. Dependencia solicitante:

Gerencia de Desarrollo Social

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub - Gerencia Recursos Humanos.

II. 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 el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula la contratación administrativa de servicios

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • -
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral no menor de dos (02) años en instituciones públicas y/o privadas. • Experiencia específica mínima de un (01) año en actividades vinculadas a Programas Sociales en instituciones públicas.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de ofimática nivel básico
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados, capacidad, redacción, trabajo en equipo, proactividad

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones:

- Distribuir los alimentos a las Organizaciones Sociales Base.
- Supervisar y arquear el almacén diario en las Organizaciones Sociales Base (OSB).
- Empadronar a los beneficiarios del Programa Vaso de Leche.
- Supervisar el almacenamiento de los alimentos en las OSB.
- Supervisar las buenas prácticas de manipulación de alimentos en las OSB.
- Supervisar la entrega del Vaso de Leche a los beneficiarios.
- Brindar informes diarios al jefe inmediato sobre la supervisión de la OSB.
- Otros que el jefe superior le asigne, relacionadas a la misión del puesto.



Municipalidad Provincial de Ica



V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicado en la Av. Municipalidad N°182 – Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Remuneración	S/ 1.000.00 (Mil con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los impuestos y deducciones de Ley.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de octubre del 2016	SGRRHH
Publicación de La Convocatoria, http://www.muniica.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Trámite documentario de la Municipalidad Provincial de Ica	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	26 y 27 de octubre del 2016	Comité de Selección
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.muniica.gob.pe	28 de octubre del 2016	SGRRHH
Entrevistas personales	31 de octubre de 2016	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en http://www.muniica.gob.pe	31 de octubre del 2016	SGRRHH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH
Registro de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	55	60
1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		25	28



Municipalidad Provincial de Ica



3. Capacitación		11	12
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	15
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	7
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Sub - Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Ica.

IX. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Currículum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.

Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.muniica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El Currículum Vitae presentado que no haya aprobado el proceso de selección será devuelto en la Sub - Gerencia Recursos Humanos.
- La recepción de los documentos será desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial Ica, conforme al siguiente detalle:

Señores
SUB - GERENCIA RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

PROCESO CAS N° -2016

Objeto de la Convocatoria: Un (1)

NOMBRES y APELLIDOS:

DNI:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

3



X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como Desierto

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

- 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

XI. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



Municipalidad Provincial de Ica



PROCESO CAS N° 0012-2016-MPI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar un (01) (Psicólogo) que demuestre experiencia en Atención en Defensorías del Niño y del Adolescente, con conocimientos en temas de Violencia Familiar, Código del Niño, Niña y Adolescente que cuente con capacidad para ejecutar talleres en instituciones educativas, atender y dar seguimiento a los casos atendidos en DEMUNA. Así como realizar trabajo de campo en visitas y campañas de promoción.

2. Dependencia solicitante:

Gerencia de Desarrollo Social

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub - Gerencia Recursos Humanos.

II. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regula la contratación administrativa de servicios

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario en la carrera de Psicología
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado y/o Especialización en Violencia Familiar, en Código del Niño y del Adolescentes, mayor a 90 horas.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia Laboral General no menor de dos (02) años en el Sector Público o Privado. Experiencia Laboral Especifica no menor de un (01) año en actividades vinculadas a Defensorías del Niño y del Adolescente.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Ofimática a nivel usuario Otros conocimientos
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados, capacidad, redacción, trabajo en equipo, proactividad

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones:

- Ejecutar las actividades establecidas en el los instructivos "PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL 2016.
- Realizar Visitas domiciliarias y monitoreo de casos vulnerables en niños, niñas y adolescentes.
- Servicio de atención psicológica integral para niños, niñas y adolescentes en situación de violencia intrafamiliar o trata.



Municipalidad Provincial de Ica



- Brindar apoyo, orientación y contención psicológica a niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo.
- Realizar talleres de contención emocional.
- Trabajar coordinadamente con otras instituciones que prestan atención a niños, niñas y adolescente en situaciones de riesgo.
- Realizar talleres de prevención de violencia escolar, en las instituciones educativas de la provincia de ICA.
- Otros que el jefe superior le asigne, relacionadas a la misión del puesto.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicado en la Av. Municipalidad N°182 – Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Remuneración	S/ 2.000.00 (Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los impuestos y deducciones de Ley.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de octubre del 2016	SGRRHH
Publicación de La Convocatoria, http://www.muniica.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Trámite documentario de la Municipalidad Provincial de Ica	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	26 y 27 de octubre del 2016	Comité de Selección
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.muniica.gob.pe	28 de octubre del 2016	SGRRHH
Entrevistas personales	31 de octubre de 2016	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en http://www.muniica.gob.pe	31 de octubre del 2016	SGRRHH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH
Registro de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN



Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	55	60
1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		25	28
3. Capacitación		11	12
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	15
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	7
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Sub - Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Ica.

IX. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Currículum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.

Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.muniica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El Currículum Vitae presentado que no haya aprobado el proceso de selección será devuelto en la Sub - Gerencia Recursos Humanos.



Municipalidad Provincial de Ica



- La recepción de los documentos será desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial Ica, conforme al siguiente detalle:

<i>Señores</i>	
SUB - GERENCIA RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	
PROCESO CAS N°	-2016
Objeto de la Convocatoria: Un (1)	
NOMBRES y APELLIDOS:	
DNI:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____	

MP X. **DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

JBF 1. **Declaratoria del proceso como Desierto**

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

- 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

[Signature] 2. **Cancelación del proceso de selección**

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

[Signature] XI. **DE LAS BONIFICACIONES**

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

[Signature] Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



Municipalidad Provincial de Ica



PROCESO CAS N° 0013-2016-MPI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar un (01) Técnico que demuestre experiencia en Programas Sociales, con conocimientos en el aplicativo PVL y Ración A de la Contraloría General de la República, elaboración del registro de información en Aplicativo Registro Único de Beneficiarios- RUBEN PVL, elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) trimestral del Área Funcional de Programa del Vaso de Leche. Organizar y coordinar la elaboración del Empadronamiento de beneficiarios del Programa Vaso de Leche y Plan de Desarrollo de la respectiva Área Funcional, además debe contar con Sensibilidad Social para atender consultas de Beneficiarios de Programas Sociales.

2. Dependencia solicitante:

Gerencia de Desarrollo Social

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub - Gerencia Recursos Humanos.

II. 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 el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula la contratación administrativa de servicios

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios superiores en la Carrera de Economista y/o Administración, haber cursado los últimos ciclos de estudios.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • -
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral no menor de dos años (2) en instituciones públicas y/o privadas. • Experiencia específica mínima de seis (06) meses en actividades vinculadas a Programas Sociales en instituciones públicas.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Computación a nivel básico, intermedio y avanzado
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados, capacidad, redacción, trabajo en equipo, proactividad

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones:

- Elaborar los Informes Trimestrales sobre la ejecución del Programa Vaso de Leche, para su registro en el Aplicativo PVL y Ración "A" de la Contraloría General de la República y envié VIRTUAL.
- Elaborar el registro de información en Aplicativo Registro Único de Beneficiarios- RUBEN PVL - MIDIS.
- Elaborar el Plan Operativo Institucional (POI) trimestral del Área Funcional de Programa del Vaso de Leche.



Municipalidad Provincial de Ica



- Organizar y coordinar la elaboración del Empadronamiento de beneficiarios del Programa Vaso de Leche
- Elaborar la información semestral al INEI.
- Elaborar mensualmente el Calendario de Pago del Área Funcional de Programa Vaso de Leche.
- Elaborar mensualmente las pegasas del Área Funcional del Programa Vaso de Leche.
- Otros el jefe superior le asigne, relacionadas a la misión del puesto.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicado en la Av. Municipalidad N°182 – Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Remuneración	S/ 1, 200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los impuestos y deducciones de Ley.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de octubre del 2016	SGRRHH
Publicación de La Convocatoria, http://www.muniica.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Tramite documentario de la Municipalidad Provincial de Ica	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	26 y 27 de octubre del 2016	Comité de Selección
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.muniica.gob.pe	28 de octubre del 2016	SGRRHH
Entrevistas personales	31 de octubre de 2016	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en http://www.muniica.gob.pe	31 de octubre del 2016	SGRRHH
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH
Registro de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:



EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	55	60
1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		25	28
3. Capacitación		11	12
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	15
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	7
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Sub - Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Ica.

IX. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Curriculum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.

Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.muniica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El Curriculum Vitae presentado que no haya aprobado el proceso de selección será devuelto en la Sub - Gerencia Recursos Humanos.
- La recepción de los documentos será desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial Ica, conforme al siguiente detalle:



Municipalidad Provincial de Ica



Señores
SUB - GERENCIA RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

PROCESO CAS N° -2016
Objeto de la Convocatoria: Un (1)
NOMBRES y APELLIDOS:
DNI:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO: **NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____**

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Otros supuestos debidamente justificados.

XI. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



Municipalidad Provincial de Ica



PROCESO CAS N° 00142016-MPI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar un (01) Técnico para que se desempeñe como Promotor Social en la Sub-Gerencia de Participación Ciudadana, Juventudes, Educación, Cultura y Deporte de la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Ica.

2. Dependencia solicitante:

Gerencia de Desarrollo Social

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub - Gerencia Recursos Humanos.

II. 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 el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula la contratación administrativa de servicios

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Técnico en la Carrera de Enfermería y/o Técnico Básico.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o talleres en (mayores a 12 horas)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral no menor de dos años (02) en instituciones públicas y/o privadas. • Experiencia específica mínima de un (01) en actividades vinculadas a actividades de Desarrollo Social
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Ofimática a nivel básico
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados, responsabilidad, capacidad analítica, redacción, trabajo en equipo, proactividad

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones:

- ✓ Elaborar documentos administrativos, distribución y gestión.
- ✓ Realizar actividades para la organización comunitaria y participativa en educación ambiental y sanitaria.
- ✓ Apoyar en las actividades para la promoción de la Participación Ciudadana en las zonas asignadas.
- ✓ Presentación de Informes mensual de las actividades desarrolladas por la Sub-Gerencia.
- ✓ Convocar a reuniones con las Juntas Vecinales.
- ✓ Invitar a la participación de los funcionarios.
- ✓ Otras funciones que asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.



Municipalidad Provincial de Ica



V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicado en la Av. Municipalidad N°182 – Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Remuneración	S/ 1.200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los impuestos y deducciones de Ley.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de octubre del 2016	SGRRHH
Publicación de La Convocatoria, http://www.muniica.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Tramite documentario de la Municipalidad Provincial de Ica	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	26 y 27 de octubre del 2016	Comité de Selección
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.muniica.gob.pe	28 de octubre del 2016	SGRRHH
Entrevistas personales	31 de octubre de 2016	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en http://www.muniica.gob.pe	31 de octubre del 2016	SGRRHH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH
Registro de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	55	60



Municipalidad Provincial de Ica



1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		25	28
3. Capacitación		11	12
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	15
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	7
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Sub - Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Ica.

IX. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Currículum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.

Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.muniica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El Currículum Vitae presentado que no haya aprobado el proceso de selección será devuelto en la Sub - Gerencia Recursos Humanos.
- La recepción de los documentos será desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial Ica, conforme al siguiente detalle:



Señores
SUB - GERENCIA RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

PROCESO CAS N° -2016
Objeto de la Convocatoria: Un (1)

NOMBRES y APELLIDOS:
DNI:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Otros supuestos debidamente justificados.

XI. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



Municipalidad Provincial de Ica



PROCESO CAS N° 0015-2016-MPI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratación del servicio de un (01) Auditor para desarrollar servicios de control posterior, simultáneo y relacionado, del Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Ica.

2. Dependencia solicitante:

Órgano de Control Institucional

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub - Gerencia Recursos Humanos.

II. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regula la contratación administrativa de servicios

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional de Contador Público, Colegiado y habilitado.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación acreditada en Planificación de Auditoría Capacitación acreditada en Técnicas de Auditoría Capacitación acreditada en Control Interno Capacitación acreditada en registro de información de Obras Públicas Capacitación acreditada en Auditoría en obras Públicas
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia comprobable de dos (2) años en el ejercicio de su profesión Experiencia laboral en el Sistema Nacional de Control un (01) año Capacitación acreditada ley de contrataciones y adquisiciones del Estado
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento informático del entorno y manejo de herramientas de Office 2007 o versiones superiores, internet a nivel de usuario (Declaración Jurada)
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Compromiso, Trabajo en equipo, Pro actividad, Comunicación, Planificación y organización, Pensamiento analítico, Trabajo bajo presión, Reserva Orientación a resultados

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones:

- Integrar comisión de auditoria como jefe y/o integrante de comisión



Municipalidad Provincial de Ica



- Formular y/o participar en la Planificación de la Auditoría de cumplimiento
- Desarrollar procedimientos de auditoría
- Formular y/o revisar las desviaciones de cumplimiento, comunicar los mismos, y evaluar los comentarios.
- Elaborar y/o participar en la ejecución y elaboración de informe de servicios de control simultáneo, posterior y relacionado, conforme a los lineamientos y normas que regulan el ejercicio del control gubernamental.
- Elaborar, organizar y referenciar la documentación de auditoría de los servicios de control
- Otras que le sean asignadas

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicado en la Av. Municipalidad N° 182 – Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Remuneración	S/ 2.500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los impuestos y deducciones de Ley.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de octubre del 2016	SGRRHH
Publicación de La Convocatoria, http://www.muniica.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Tramite documentario de la Municipalidad Provincial de Ica	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	26 y 27 de octubre del 2016	Comité de Selección
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.muniica.gob.pe	28 de octubre del 2016	SGRRHH
Entrevistas personales	31 de octubre de 2016	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en http://www.muniica.gob.pe	31 de octubre del 2016	SGRRHH
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH
Registro de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH



VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	55	60
1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		25	28
3. Capacitación		11	12
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	15
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	7
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Sub - Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Ica.

IX. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Curriculum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.

Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.muniica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El Curriculum Vitae presentado que no haya aprobado el proceso de selección será devuelto en la Sub - Gerencia Recursos Humanos.



Municipalidad Provincial de Ica



- La recepción de los documentos será desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial Ica, conforme al siguiente detalle:

<i>Señores</i> SUB - GERENCIA RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	
PROCESO CAS N° -2016	
Objeto de la Convocatoria: Un (1)	
NOMBRES y APELLIDOS:	
DNI:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
	NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Otros supuestos debidamente justificados.

XI. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



Municipalidad Provincial de Ica



PROCESO CAS N° 0016-2016-MPI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratación del servicio de un (1) Auditor para desarrollar servicios de control posterior, simultáneo y relacionado, del Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Ica.

2. Dependencia solicitante:

Órgano de Control Institucional

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub - Gerencia Recursos Humanos.

II. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regula la contratación administrativa de servicios

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Contador Público, colegiado y habilitado
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones acreditadas en Auditoría de Cumplimiento, Servicio de Control Simultáneo, Control Interno, Elaboración de Informes de Auditoría de Cumplimiento • Capacitación acreditada en Comunicación de Desviaciones de Cumplimiento y Evaluación de Comentarios.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia comprobable de dos (2) años en el ejercicio de su profesión en temas relacionados al Sistema Nacional de Control. • Experiencia mínima de un (01) año en el Sistema de Control Gubernamental.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento informático del entorno y manejo de herramientas de Office 2007 o versiones superiores, internet a nivel de usuario (Declaración Jurada)
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso, Trabajo en equipo, Pro actividad, • Comunicación, Planificación y organización, Pensamiento analítico, Trabajo bajo presión, Reserva • Orientación a resultados

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones:

- Integrar comisión de auditoría como jefe y/o integrante



Municipalidad Provincial de Ica



- Formular y/o participar en la Planificación de la Auditoría de cumplimiento
- Desarrollar procedimientos de auditoría
- Formular y/o revisar las desviaciones de cumplimiento, comunicar los mismos, y evaluar los comentarios.
- Elaborar y/o participar en la ejecución y elaboración de informe de servicios de control simultáneo, posterior y relacionado, conforme a los lineamientos y normas que regulan el ejercicio del control gubernamental.
- Elaborar, organizar y referenciar la documentación de auditoría
- Operador del Sistema de Control Gubernamental Web
- Otras que le sean asignadas

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicado en la Av. Municipalidad N° 182 – Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Remuneración	S/ 2.500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los impuestos y deducciones de Ley.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de octubre del 2016	SGRRHH
Publicación de La Convocatoria, http://www.muniica.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Tramite documentario de la Municipalidad Provincial de Ica	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	26 y 27 de octubre del 2016	Comité de Selección
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.muniica.gob.pe	28 de octubre del 2016	SGRRHH
Entrevistas personales	31 de octubre de 2016	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en http://www.muniica.gob.pe	31 de octubre del 2016	SGRRHH
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH
Registro de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH



Municipalidad Provincial de Ica



VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	55	60
1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		25	28
3. Capacitación		11	12
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	15
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	7
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Sub - Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Ica.

IX. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Curriculum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.

Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.muniica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El Curriculum Vitae presentado que no haya aprobado el proceso de selección será devuelto en la Sub - Gerencia Recursos Humanos.



Municipalidad Provincial de Ica



- La recepción de los documentos será desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial Ica, conforme al siguiente detalle:

Señores
 SUB - GERENCIA RECURSOS HUMANOS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

PROCESO CAS N° -2016
Objeto de la Convocatoria: Un (1)
 NOMBRES y APELLIDOS:
 DNI:
 DIRECCIÓN:
 TELÉFONO:

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como Desierto

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

- 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

XI. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



Municipalidad Provincial de Ica



PROCESO CAS N° 0017-2016-MPI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un profesional en Ingeniería Civil para desarrollar servicios de control posterior, simultáneo y relacionado, del Plan Anual de Control 2016 del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Ica.

2. Dependencia solicitante:

Órgano de Control Institucional

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub - Gerencia Recursos Humanos.

II. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regula la contratación administrativa de servicios

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación acreditada en la ley de Contrataciones del Estado Capacitación acreditada en el Sistema Nacional de Inversión Pública Capacitación acreditada en registro de información de Obras Públicas Capacitación acreditada en AUTOCAD
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia comprobable de tres (3) años en el ejercicio de su profesión, en el sector público y/o privado Experiencia laboral en el Sistema Nacional de Control un (01) año Con experiencia como consultor y/o residente de obra.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento informático del entorno y manejo de herramientas de Office 2007 o versiones superiores internet a nivel de usuario (Declaración Jurada)
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Compromiso, Trabajo en equipo, Pro actividad, Comunicación, Planificación y organización, Pensamiento analítico, Trabajo bajo presión, Reserva Orientación a resultados

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO



Municipalidad Provincial de Ica



El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones:

- Integrar comisión de auditoría como experto.
- Formular y/o participar en la Planificación de la Auditoría de cumplimiento.
- Desarrollar procedimientos de auditoría.
- Formular y/o revisar las desviaciones de cumplimiento, comunicar los mismos, y evaluar los comentarios.
- Elaborar y/o participar en la ejecución y elaboración de informe de servicios de control simultáneo, posterior y relacionado, conforme a los lineamientos y normas que regulan el ejercicio del control gubernamental.
- Elaborar, organizar y referenciar la documentación de auditoría.
- Absolver consultas de carácter técnico
- Otras que le sean asignadas

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicado en la Av. Municipalidad N° 182 – Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Remuneración	S/ 4.500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los impuestos y deducciones de Ley.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de octubre del 2016	SGRRHH
Publicación de La Convocatoria, http://www.muniica.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Trámite documentario de la Municipalidad Provincial de Ica	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	26 y 27 de octubre del 2016	Comité de Selección
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.muniica.gob.pe	28 de octubre del 2016	SGRRHH
Entrevistas personales	31 de octubre de 2016	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en http://www.muniica.gob.pe	31 de octubre del 2016	SGRRHH



Municipalidad Provincial de Ica



SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH
Registro de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	55	60
1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		25	28
3. Capacitación		11	12
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	15
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	7
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Sub - Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Ica.

IX. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Currículum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.

Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.muniica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.



Municipalidad Provincial de Ica



- El Currículum Vitae presentado que no haya aprobado el proceso de selección será devuelto en la Sub - Gerencia Recursos Humanos.
- La recepción de los documentos será desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial Ica, conforme al siguiente detalle:

<i>Señores</i> SUB - GERENCIA RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	
PROCESO CAS N° -2016 Objeto de la Convocatoria: Un (1)	
NOMBRES y APELLIDOS:	
DNI:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como Desierto

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

- 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

XI. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



Municipalidad Provincial de Ica



PROCESO CAS N° 0048-2016-MPI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un profesional abogado para desarrollar servicios de control posterior, simultáneo y relacionado, del Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Ica.

2. Dependencia solicitante:

Órgano de Control Institucional

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub - Gerencia Recursos Humanos.

II. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regula la contratación administrativa de servicios

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en derecho Procesal Penal Capacitación en Delitos contra la Administración Pública Capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado Capacitación acreditada en Gestión Pública
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia comprobable mínimo de dos (2) año en el ejercicio de su profesión. Deseable experiencia laboral en el Sistema Nacional de Control.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento informático del entorno y manejo de herramientas de Office 2007 o versiones superiores internet a nivel de usuario (Declaración Jurada)
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Compromiso, Trabajo en equipo, Pro actividad, Comunicación, Planificación y organización, Pensamiento analítico, Trabajo bajo presión, Reserva Orientación a resultados

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones:



Municipalidad Provincial de Ica



- Integrar comisión de auditoría como jefe y/o integrante
- Formular y/o participar en la Planificación de la Auditoría de cumplimiento
- Desarrollar procedimientos de auditoría
- Formular y/o revisar las desviaciones de cumplimiento, comunicar los mismos, y evaluar los comentarios.
- Elaborar y/o participar en la ejecución y elaboración de informe de servicios de control simultáneo, posterior y relacionado, conforme a los lineamientos y normas que regulan el ejercicio del control gubernamental.
- Elaborar, organizar y referenciar la documentación de auditoría
- Operador del Sistema de Control gubernamental
- Absolver consultas de carácter técnico legal
- Otras que le sean asignadas

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicado en la Av. Municipalidad N°182 – Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Remuneración	S/ 2.000.00 (Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los impuestos y deducciones de Ley.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de octubre del 2016	SGRRHH
Publicación de La Convocatoria, http://www.muniica.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Trámite documentario de la Municipalidad Provincial de Ica	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	26 y 27 de octubre del 2016	Comité de Selección
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.muniica.gob.pe	28 de octubre del 2016	SGRRHH
Entrevistas personales	31 de octubre de 2016	Comité de Selección



Municipalidad Provincial de Ica



Publicación de Resultados Finales en http://www.muniica.gob.pe	31 de octubre del 2016	SGRRHH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH
Registro de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	55	60
1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		25	28
3. Capacitación		11	12
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	15
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	7
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Sub - Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Ica.

DOCUMENTACION A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Currículum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.

Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.muniica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.



Municipalidad Provincial de Ica



- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El Curriculum Vitae presentado que no haya aprobado el proceso de selección será devuelto en la Sub - Gerencia Recursos Humanos.
- La recepción de los documentos será desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial Ica, conforme al siguiente detalle:

Señores
SUB - GERENCIA RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

PROCESO CAS N° -2016
Objeto de la Convocatoria: Un (1)
NOMBRES y APELLIDOS:
DNI:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO: **NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____**

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Otros supuestos debidamente justificados.

XI. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



Municipalidad Provincial de Ica



PROCESO CAS N° 0019 -2016-MPI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar un (01) Técnico Administrativo para la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana – Área de Notificaciones.

2. Dependencia solicitante:

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub - Gerencia Recursos Humanos.

II. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regula la contratación administrativa de servicios

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> Título Técnico en Contabilidad y/o Administración.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado y/o Especialización en Gestión Pública y/o Gestión Publica mayores a 90 horas
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia Laboral mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado Experiencia Específica mínima de un (01) año en temas vinculados en Atención al Cliente, apoyo Administrativo, en el sector público y/o privado.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Ofimática nivel básico¹ Conocimiento en Liquidaciones de Pago.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Capacidad Analítica Trabajo en Equipo y Bajo presión Proactividad

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones:

¹ No requiere documentación sustentatoria



Municipalidad Provincial de Ica



- Mantener actualizada la data de resoluciones de Multa Administrativa y Resoluciones Gerenciales del Área de Notificaciones.
- Brindar apoyo administrativo en las labores como Informes y otros del Área de Notificaciones de la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana.
- Mantener Actualizado el Registro de la Base de Datos del Área de Notificaciones.
- Emitir órdenes de Liquidaciones de Pago de Multas Administrativas y Gerenciales.
- Otros que asigne el Área de Notificaciones.
- Las demás que, siendo la naturaleza de su cargo, le confieran o le delegue la Municipalidad Provincial de Ica.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicado en la Av. Municipalidad N°182 – Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Remuneración	S/ 1.200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los impuestos y deducciones de Ley.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de octubre del 2016	SGRRHH
Publicación de La Convocatoria, http://www.muniica.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Trámite documentario de la Municipalidad Provincial de Ica	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	26 y 27 de octubre del 2016	Comité de Selección
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.muniica.gob.pe	28 de octubre del 2016	SGRRHH
Entrevistas personales	31 de octubre de 2016	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en http://www.muniica.gob.pe	31 de octubre del 2016	SGRRHH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH
Registro de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH



Municipalidad Provincial de Ica



VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	55	60
1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		25	28
3. Capacitación		11	12
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	15
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	7
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Sub - Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Ica.

IX. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Curriculum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.

Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.muniica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El Curriculum Vitae presentado que no haya aprobado el proceso de selección será devuelto en la Sub - Gerencia Recursos Humanos.



Municipalidad Provincial de Ica



- La recepción de los documentos será desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial Ica, conforme al siguiente detalle:

Señores
SUB - GERENCIA RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

PROCESO CAS N° -2016
Objeto de la Convocatoria: Un (1)

NOMBRES y APELLIDOS:
DNI:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como Desierto

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

- 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

XI. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



Municipalidad Provincial de Ica



PROCESO CAS N° 0020 -2016-MPI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar un (01) Abogado para que sea Asesor Legal en la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana.

2. Dependencia solicitante:

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub - Gerencia Recursos Humanos.

II. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regula la contratación administrativa de servicios

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional de Abogado, Colegiado habilitado.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Curso y /o Especialización en Derecho Procesal Penal, mayor a 90 horas.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia Laboral no menor de ocho (08) años en el sector público y/o privado Experiencia Especifica no menor de cinco (05) años en temas vinculado a la Asesor Legal en el sector público.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de la N° 27972 Conocimiento de la N° 27444 Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio ¹
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Capacidad Analítica Trabajo en Equipo y Bajo presión Proactividad

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones:

- Emitir Pronunciamientos, Informes Legales, Proyectos Resolutivos, Proyectos de Acuerdos de Consejo, Proyectos de Ordenanzas Municipales, Proyectos de Decretos Municipales.

¹ No requiere documentación sustentatoria



Municipalidad Provincial de Ica



- Absolver consultas sobre expedientes administrativos que formule la Alta Dirección, Gerencia Municipal, y los Administrados.
- Asesorar en materia de Derecho, relacionado a las actividades de competencia de la Gerencia de Desarrollo Económico desde el punto de vista jurídico.
- Realizar diversas labores jurídicas legales y/o administrativas, así como las Comisiones de Servicios encomendadas por la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana.
- Las demás funciones que asigne el jefe inmediato relacionado a la misión del puesto.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicado en la Av. Municipalidad N°182 - Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Remuneración	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los impuestos y deducciones de Ley.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de octubre del 2016	SGRRHH
Publicación de La Convocatoria, http://www.muniica.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Trámite documentario de la Municipalidad Provincial de Ica	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	26 y 27 de octubre del 2016	Comité de Selección
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.muniica.gob.pe	28 de octubre del 2016	SGRRHH
Entrevistas personales	31 de octubre de 2016	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en http://www.muniica.gob.pe	31 de octubre del 2016	SGRRHH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH
Registro de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN



Municipalidad Provincial de Ica



Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	55	60
1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		25	28
3. Capacitación		11	12
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	15
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	7
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Sub - Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Ica.

IX. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Curriculum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.

Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.muniica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El Curriculum Vitae presentado que no haya aprobado el proceso de selección será devuelto en la Sub - Gerencia Recursos Humanos.



Municipalidad Provincial de Ica



- La recepción de los documentos será desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial Ica, conforme al siguiente detalle:

Señores
SUB - GERENCIA RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

PROCESO CAS N° -2016
Objeto de la Convocatoria: Un (1)

NOMBRES y APELLIDOS:
DNI:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como Desierto

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

- 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

XI. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



Municipalidad Provincial de Ica



PROCESO CAS N° 0021 -2016-MPI

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**
Contratar un (01) Auxiliar Administrativo para la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana.
2. **Dependencia solicitante:**
Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Sub - Gerencia Recursos Humanos.

II. 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 el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula la contratación administrativa de servicios

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	➤ Secundaria Completa
Capacitación	➤ Curso de Especialización de Computación e Informática, mayor a 90 horas.
Experiencia Laboral	➤ Experiencia Especifica no menor de (01) en actividades vinculadas a Notificador y Apoyo Administrativo en el sector público.
Otros	➤ No estar impedido de contratar con el Estado
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabilidad ➤ Honestidad ➤ Capacidad Analítica ➤ Trabajo en Equipo y Bajo presión ➤ Proactividad

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones:

- Distribuir y Notificar la documentación originada en la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana a los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Ica.
- Organizar, manejar y mantener de forma ordenada el acervo documentario
- Realizar labores de archivo de documentos diarios que ingresan a la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana.



Municipalidad Provincial de Ica



- Apoyar en operativos, inspecciones y verificaciones ejecutadas por la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana.
- Gestionar los requerimientos y la existencia de materiales y útiles de oficina propias de las labores que se realizan, custodiando adecuadamente los bienes y equipos a su cargo.
- Atender y orientar a los administrados.
- Otras Labores encomendadas por el Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana, relacionadas a la misión del puesto.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicado en la Av. Municipalidad N°182 - Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Remuneración	S/ 1,000.00 (Un Mil con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los impuestos y deducciones de Ley.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de octubre del 2016	SGRRHH
Publicación de La Convocatoria, http://www.muniica.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Trámite documentario de la Municipalidad Provincial de Ica	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	26 y 27 de octubre del 2016	Comité de Selección
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.muniica.gob.pe	28 de octubre del 2016	SGRRHH
Entrevistas personales	31 de octubre de 2016	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en http://www.muniica.gob.pe	31 de octubre del 2016	SGRRHH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH
Registro de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN



Municipalidad Provincial de Ica



Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	55	60
1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		25	28
3. Capacitación		11	12
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	15
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	7
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Sub - Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Ica.

IX. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Currículum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.

Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.muniica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El Currículum Vitae presentado que no haya aprobado el proceso de selección será devuelto en la Sub - Gerencia Recursos Humanos.



Municipalidad Provincial de Ica



- La recepción de los documentos será desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial Ica, conforme al siguiente detalle:

<i>Señores</i> SUB - GERENCIA RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	
PROCESO CAS N° -2016	
Objeto de la Convocatoria: Un (1)	
NOMBRES y APELLIDOS:	
DNI:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Otros supuestos debidamente justificados.

XI. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



Municipalidad Provincial de Ica



PROCESO CAS N° 0022 -2016-MPI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar un (01) Técnico Administrativo para el Área Funcional Policía Municipal.

2. Dependencia solicitante:

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub - Gerencia Recursos Humanos.

II. 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 el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula la contratación administrativa de servicios

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	➤ Estudio superior técnico culminado Computación e Informática.
Capacitación	➤ Curso y/o taller en archivo documentario, mayor a 12 horas ➤ Curso de Ofimática
Experiencia Laboral	➤ Experiencia Laboral no menor de un (01) año en temas vinculados en Atención al Cliente, apoyo Administrativo, Tramite Documentario en el sector público y/o privado.
Otros	➤ Conocimiento en Gestión de Tramite Documentario ➤ Conocimiento de Calificación de Papeletas de Infracción y/o Notificación.
Competencias	➤ Orientación a Resultados ➤ Capacidad Analítica ➤ Trabajo en Equipo ➤ Iniciativa ➤ Tolerancia ➤ Pro actividad

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones:

- Mantener actualizada la Data de Notificaciones Administrativas y de infracción.
- Organizar, manejar y mantener de forma ordenada el acervo documentario.
- Recepcionar y registrar los expedientes administrativos que ingresan y egresan del Área Funcional Policía Municipal.
- Orientar y atender a los administrados.
- Archivar la documentación, clasificándola por temas y áreas.
- Mantener actualizado el registro de control de papeletas.
- Emitir el resumen mensual de Notificación de Infracción Regularizadas.



Municipalidad Provincial de Ica



- Emitir liquidación de pago de notificación de infracción.
- Otras Labores encomendadas por el jefe de Área, relacionada a la misión del puesto.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicado en la Av. Municipalidad N°182 - Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Remuneración	S/ 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los impuestos y deducciones de Ley.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de octubre del 2016	SGRRHH
Publicación de La Convocatoria, http://www.muniica.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Trámite documentario de la Municipalidad Provincial de Ica	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	26 y 27 de octubre del 2016	Comité de Selección
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.muniica.gob.pe	28 de octubre del 2016	SGRRHH
Entrevistas personales	31 de octubre de 2016	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en http://www.muniica.gob.pe	31 de octubre del 2016	SGRRHH
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH
Registro de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.



Municipalidad Provincial de Ica



EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	55	60
1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		25	28
3. Capacitación		11	12
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	15
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	7
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Sub - Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Ica.

IX. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Curriculum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.

Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.muniica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El Curriculum Vitae presentado que no haya aprobado el proceso de selección será devuelto en la Sub - Gerencia Recursos Humanos.
- La recepción de los documentos será desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial Ica, conforme al siguiente detalle:

Señores
 SUB - GERENCIA RECURSOS HUMANOS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

PROCESO CAS N° -2016
 Objeto de la Convocatoria: Un (1)
 NOMBRES y APELLIDOS:



X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Otros supuestos debidamente justificados.

XI. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



Municipalidad Provincial de Ica



PROCESO CAS N° 0023 -2016-MPI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar un (01) Técnico Especializado en Administración Pública en la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana.

2. Dependencia solicitante:

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub - Gerencia Recursos Humanos.

II. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regula la contratación administrativa de servicios

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	➤ Egresado de la Carrera Profesional de Ciencias de la Comunicación.
Capacitación	➤ Diplomado y/o Especialización en Comunicación Desarrollo y Gestión de Riesgo, mayor a 90 horas
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia Laboral General mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado ➤ Experiencia Especifica mínima de cuatro (04) años en actividades vinculadas gestión administrativa en el sector público.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento de la N° 27972 ➤ Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio¹
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orientación a Resultados ➤ Capacidad Analítica ➤ Trabajo en Equipo y Bajo presión ➤ Proactividad.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones:

- Apoyar en la Secretaría de la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana para descongestionar la documentación administrativa.
- Elaborar Informes, Cartas, Oficios, Memorandos, etc.
- Realizar el seguimiento de Expedientes y/o documentos de la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana.

¹ No requiere documentación sustentatoria



Municipalidad Provincial de Ica



- Apoyar en la difusión con fotos y videos a través de las redes sociales (Facebook) de las actividades de la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana.
- Atender y orientar a los administrados.
- Otras Labores encomendadas por el Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana, relacionadas a la misión del puesto.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicado en la Av. Municipalidad N° 182 – Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Remuneración	S/ 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los impuestos y deducciones de Ley.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de octubre del 2016	SGRRHH
Publicación de La Convocatoria, http://www.muniica.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Trámite documentario de la Municipalidad Provincial de Ica	19 al 25 de octubre del 2016	SGRRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	26 y 27 de octubre del 2016	Comité de Selección
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.muniica.gob.pe	28 de octubre del 2016	SGRRHH
Entrevistas personales	31 de octubre de 2016	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en http://www.muniica.gob.pe	31 de octubre del 2016	SGRRHH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH
Registro de contrato	01 de noviembre del 2016	SGRRHH

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:



Municipalidad Provincial de Ica



EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	55	60
1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		25	28
3. Capacitación		11	12
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	15
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	7
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Sub - Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Ica.

IX. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Curriculum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.

Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.muniica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El Curriculum Vitae presentado que no haya aprobado el proceso de selección será devuelto en la Sub - Gerencia Recursos Humanos.
- La recepción de los documentos será desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial Ica, conforme al siguiente detalle:



Municipalidad Provincial de Ica



Señores
 SUB - GERENCIA RECURSOS HUMANOS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

PROCESO CAS N° -2016
Objeto de la Convocatoria: Un (1)
 NOMBRES y APELLIDOS:
 DNI:
 DIRECCIÓN:
 TELÉFONO: **NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____**

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como Desierto

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

- 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

XI. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.