



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 001 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DE LA  
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Treinta y Cinco (35) Sereno a Pie
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Requisitos Generales	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ser persona natural.</li><li>- Edad 18 – 34 años.</li><li>- Talla mínima 1.70 mts. (varones).</li><li>- DNI actualizado.</li><li>- Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) habilitado.</li><li>- No registrar antecedentes policiales ni penales.</li><li>- No estar impedido de contratar con el Estado.</li><li>- Gozar de buen estado de salud y condición física.</li><li>- De preferencia haber realizado servicio militar.</li></ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima de seis (06) meses en labores de seguridad.</li></ul>
Habilidades y/o Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pro actividad.</li><li>- Vocación de Servicio.</li></ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>- Secundaria completa (INDISPENSABLE Y ACREDITADO)</li></ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimiento de Normas Municipales Vigentes.</li></ul>

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Servicio de seguridad a pie.
- b. Velar por el ornato de la ciudad y el orden público.
- c. Participación y apoyo en los operativos inopinados y programados por la Municipalidad Provincial de Ica, Policía Nacional, Ministerio Público, etc.
- d. Realizar acciones preventivas y disuasivas en cuanto a la alteración del orden público.
- e. Aplicación y cumplimiento de las Ordenanzas Municipales Vigentes.
- f. Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su Jefe Inmediato.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 1,100.00 (Un mil cien y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		40%	26	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

*El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos*

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

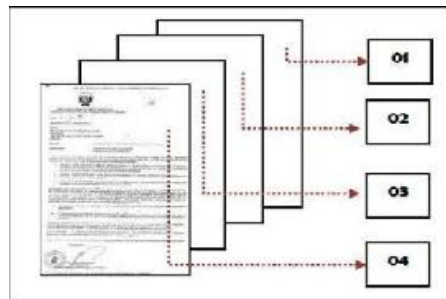
1. De presentación de la Hoja de Vida
  - a. La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
  - b. La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios Convocatoria CAS N° ____-2018 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: _____ Cargo: _____ Nombres y Apellidos: _____ DNI: _____
--

2. Documentación adicional:
  - a. Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - b. Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - c. Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - d. Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos – Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - e. Declaración Jurada de estar afiliado a una AFP o SNP, o de ser el caso autorizar la correspondiente afiliación a uno de los dos sistemas pensionarios – Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - f. Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
  - g. Copia simple de DNI vigente.
  - h. En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
  - i. En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
  - j. Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
  - k. El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 002 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DEL  
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Un (01) Auditor.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Órgano de Control Institucional
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título Universitario en Contabilidad, Economía y/o Administración.</li><li>- Contar con certificación de colegiatura y habilitación vigente de conformidad con las normas del colegio profesional al que pertenezca.</li></ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima de dos (02) años comprobable en el ejercicio de su profesión, con posterioridad a la obtención del Título Profesional (Indispensable).</li><li>- Experiencia mínima de un (01) año en Control Gubernamental o Auditoría Privada (incluyen prácticas profesionales).</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acreditar actividades de capacitación en Control Gubernamental.</li><li>- Acreditar actividades de capacitación en Contrataciones del Estado.</li><li>- Acreditar actividades de capacitación en Gestión Pública.</li></ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"><li>- Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Usuario. (Indispensable)</li></ul>
Otros	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laboral al servicio del Estado.</li><li>b. No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.</li><li>c. No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada, o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso.</li><li>d. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.</li><li>e. No haber sido sancionado con destitución o despido.</li><li>f. No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, derivado de una acción de control o servicio de</li></ol>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
 "AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

	<p>control posterior o del ejercicio de la función pública.</p> <p>g. No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la Contraloría General de la República.</p> <p>h. No haberse acreditado el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental, disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República o de las normas del Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>i. No haberse acreditado la comisión de alguna deficiencia funcional en la realización de los servicios de control, en el último año.</p> <p>j. No tener vínculo de parentesco legal o civil hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o por matrimonio y/o por unión de hecho, con personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la Municipalidad Provincial de Ica, conforme a los establecido en la Ley N° 26771, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021 2000 -PCM y modificatorias.</p>
Habilidades y/o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compromiso.</li> <li>- Responsabilidad.</li> <li>- Pro actividad.</li> <li>- Trabajo en Equipo.</li> <li>- Pensamiento Analítico.</li> <li>- Trabajo Bajo Presión.</li> <li>- Orientación a Resultados.</li> <li>- Reserva.</li> <li>- Habilidad de redacción.</li> </ul>

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Participar en los servicios de control posterior (auditorías de cumplimiento) programados en calidad de integrante.
- b. Realizar los servicios relacionados y/o de control simultaneo que se le asigne.
- c. Realizar el seguimiento de las medidas preventivas o correctivas resultantes de los servicios de control concluidos.
- d. Ejecutar procesos y actividades a cargo del Órgano de Control Institucional con la formulación del informe correspondiente y la sustentación de la documentación que corresponda.
- e. Otras que se le sean asignadas por la Jefatura del Órgano de Control Institucional (OCI), relacionadas con el objetivo del contrato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Órgano de Control Institucional (OCI)
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		40%	26	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

*El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos*



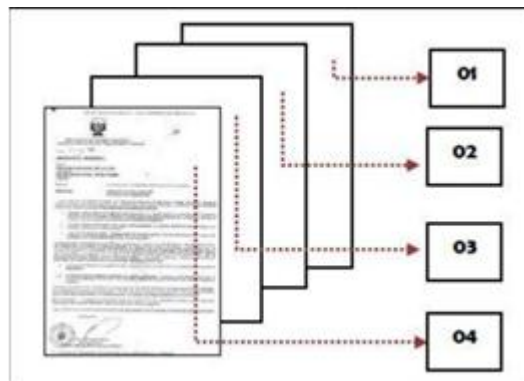
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De presentación de la Hoja de Vida
  - a. La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
  - b. La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios Convocatoria CAS N° ____-2018 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: _____ Cargo: _____ Nombres y Apellidos: _____ DNI: _____
--

2. Documentación adicional:
  - a. Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - b. Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - c. Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - d. Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos – Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - e. Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones – Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - f. Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
  - g. Copia simple de DNI vigente.
  - h. En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
  - i. En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
  - j. Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
  - k. El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

- 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 en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- a. Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- b. Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- c. En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- d. Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- e. El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- f. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- g. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- h. La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- i. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- j. Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 003 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DEL  
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Un (01) Abogado.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Órgano de Control Institucional
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	- Título Universitario en Derecho - Contar con certificación de colegiatura y habilitación vigente.
Experiencia	- Experiencia mínima de tres (03) años en el ejercicio de su profesión, contados desde la fecha de egreso. - Experiencia mínima de dos (02) años en Control Gubernamental o Auditoría Privada (incluyen prácticas profesionales).
Cursos y/o estudios de especialización	- Acreditar actividades de capacitación en Delitos contra la Administración Pública. - Acreditar actividades de capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado. - Acreditar actividades de capacitación en Gestión Pública. - Acreditar actividades de capacitación en Control Gubernamental.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables y deseables	- Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Usuario. (Indispensable)
Otros	a. Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laboral al servicio del Estado. b. No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta. c. No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada, o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. d. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal. e. No haber sido sancionado con destitución o despido. f. No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

	<p>g. No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la Contraloría General de la República.</p> <p>h. No haberse acreditado el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental, disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República o de las normas del Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>i. No haberse acreditado la comisión de alguna deficiencia funcional en la realización de los servicios de control, en el último año.</p> <p>j. No tener vínculo de parentesco legal o civil hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o por matrimonio y/o por unión de hecho, con personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la Municipalidad Provincial de Ica, conforme a lo establecido en la Ley N° 26771, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021 2000 -PCM y modificatorias.</p>
Habilidades y/o Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>- Compromiso.</li><li>- Responsabilidad.</li><li>- Pro actividad.</li><li>- Trabajo en Equipo.</li><li>- Pensamiento Analítico.</li><li>- Trabajo Bajo Presión.</li><li>- Orientación a Resultados.</li><li>- Reserva.</li><li>- Habilidad de redacción.</li></ul>

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Participar en los servicios de control posterior (auditorías de cumplimiento) programados en calidad de integrante.
- b. Formular y/o participar en la planificación de la Auditoría de cumplimiento.
- c. Desarrollar los procedimientos de auditoría en los servicios de control que participe.
- d. Formular y/o revisar las Desviaciones de cumplimiento, comunicar los mismos y evaluar los comentarios.
- e. Realizar los servicios relacionados y/o de control simultáneo que se le asigne.
- f. Elaborar y/o participar en la elaboración de Informe de Servicio de Control Simultáneo, posterior y relacionado, conforme a los lineamientos y normas que regulan el ejercicio del Control Gubernamental.
- g. Elaborar, organizar y referenciar la documentación de auditoría.
- h. Absolver consultas de carácter técnico legal.
- i. Realizar el seguimiento de las medidas preventivas o correctivas resultantes de los servicios de control concluidos.
- j. Otras que se le sean asignadas por la Jefatura del Órgano de Control Institucional (OCI), relacionadas con el objetivo del contrato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Órgano de Control Institucional (OCI)
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Soles).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
--	---

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

ENTREVISTA PERSONAL	40%	26	40
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

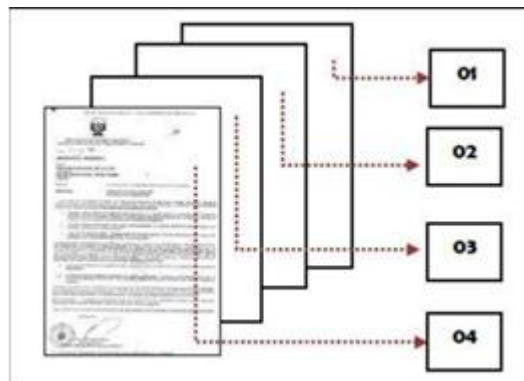
1. De presentación de la Hoja de Vida

- La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios Convocatoria CAS N° ____-2018 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: _____ Cargo: _____ Nombres y Apellidos: _____ DNI: _____
--

2. Documentación adicional:

- Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos – Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones – Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
- Copia simple de DNI vigente.
- En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
- En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
- Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
- El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- 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 en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- a. Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- b. Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- c. En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- d. Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- e. El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- f. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- g. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- h. La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- i. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- j. Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 004 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DE LA  
SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Un (01) Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o afines Especialista en Gestión de Riesgos.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Subgerencia de Defensa Civil
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título Universitario de Ingeniera Mecánica Eléctrica y/o afines.</li><li>- Magister en Energía y Gestión Ambiental.</li><li>- Contar con certificación de colegiatura y habilitación vigente.</li></ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima de tres (03) años, de preferencia en Instituciones Públicas sobre inspecciones de Seguridad y Gestión de Riesgos de Desastres.</li><li>- Experiencia en ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), Evaluación de las condiciones de Seguridad en Espectáculos Deportivos y no Deportivos (ESCE), Evaluaciones de Riesgo (EVAR) y Visitas de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (VISE).</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones (ITSE), acreditado por CENEPRED.</li><li>- Evaluador de Riesgo (EVAR), acreditado por CENEPRED.</li><li>- Estimador de Riesgo, acreditado por el GOBIERNO REGIONAL.</li></ul>
Otros	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Ser persona natural.</li><li>b. No estar impedido de contratar con el Estado.</li><li>c. Gozar de buen estado de salud.</li><li>d. Gozar de buena condición física.</li></ol>
Habilidades y/o Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ética Profesional en el manejo de la información.</li><li>- Trabajo bajo presión.</li><li>- Trabajo en equipo con distintas áreas de la Sub gerencia.</li><li>- Orientación a resultados.</li><li>- Orientación al usuario interno y externo.</li><li>- Alto compromiso Institucional.</li></ul>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Coordinar todo lo referente a las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), Evaluación de las condiciones de Seguridad en Espectáculos Deportivos y no Deportivos (ESCE), Evaluaciones de Riesgo (EVAR) y Visitas de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (VISE).
- b. Efectuar el control, registro y seguimiento de la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE).
- c. Efectuar el control, registro y seguimiento de Evaluación de las condiciones de Seguridad en Espectáculos Deportivos y no Deportivos (ESCE).
- d. Efectuar el control, registro y seguimiento de Evaluaciones de Riesgo (EVAR).
- e. Efectuar el control, registro y seguimiento de Visitas de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (VISE).
- f. Programar Visitas de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (VISE) a los diferentes establecimientos comerciales.
- g. Designar las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), Evaluación de las condiciones de Seguridad en Espectáculos Deportivos y no Deportivos (ESCE), Visitas de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (VISE).
- h. Elaboración en la recopilación de Base de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), Evaluación de las condiciones de Seguridad en Espectáculos Deportivos y no Deportivos (ESCE), Evaluaciones de Riesgo (EVAR) y Visitas de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (VISE).
- i. Revisión y monitoreo de expedientes de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), Evaluación de las condiciones de Seguridad en Espectáculos Deportivos y no Deportivos (ESCE), Evaluaciones de Riesgo (EVAR) y Visitas de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (VISE).
- j. Programación de operativos inopinados y coordinación con las instituciones involucradas.
- k. Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Defensa Civil
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		40%	26	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

*El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos*

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De presentación de la Hoja de Vida

- a. La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- b. La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

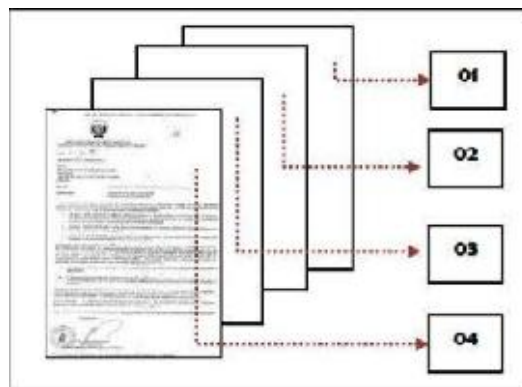
Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios Convocatoria CAS N° ____-2018 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: _____ Cargo: _____ Nombres y Apellidos: _____ DNI: _____
--



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

2. Documentación adicional:

- a. Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- b. Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- c. Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- d. Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos – Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- e. Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones – Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- f. Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
- g. Copia simple de DNI vigente.
- h. En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
- i. En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
- j. Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
- k. El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- 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 en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- a. Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- b. Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- c. En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- d. Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

- e. El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- f. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- g. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- h. La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- i. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- j. Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 005 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DE LA  
SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Un (01) Ingeniero de Sistemas e Informática.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Subgerencia de Defensa Civil
5. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
3. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título Universitario de Ingeniería de Sistemas e Informática, posterior a la obtención del Título Profesional. (Indispensable).</li><li>- Contar con certificación de colegiatura y habilitación vigente.</li></ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima de un (01) año, comprobable en el ejercicio de su profesión.</li><li>- Experiencia mínima de dos (02) años, en Instituciones Públicas y/o Privadas.</li><li>- Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia laboral en el Área de Soporte Informático.</li><li>- De preferencia contar con experiencia en Defensa Civil en la parte de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acreditar capacitación afines a la profesión requerida.</li><li>- Acreditar capacitación en Ofimática.</li></ul>
Otros	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Ser persona natural.</li><li>b. DNI vigente</li><li>c. Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) habilitado</li><li>d. No estar impedido de contratar con el Estado.</li></ol>
Habilidades y/o Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ética Profesional en el manejo de la información.</li><li>- Trabajo bajo presión.</li><li>- Trabajo en equipo con distintas áreas de la Sub gerencia.</li><li>- Orientación a resultados.</li><li>- Orientación al usuario interno y externo.</li><li>- Alto compromiso Institucional.</li><li>- Joven con gran discernimiento en la informática y superación.</li></ul>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Elaboración y control de los documentos de inspecciones técnicas de seguridad.
- b. Proceso y control para el manejo del backup (base de datos Excel).
- c. Revisión y monitoreo de los expedientes, tales como físico y digital.
- d. Coordinar con el encargado, correspondiente para el ingreso de los documentos al sistema o Pagina Web del MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO.
- e. Coordinar con el encargado, correspondiente para el ingreso de los documentos al sistema o Pagina Web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA.
- f. Mantenimiento de los Sistemas como en Software y Hardware.
- g. Manejo de información estadístico cuantitativo y cualitativo de la gestión de riesgos de desastres.
- h. Coordinar todo lo referente a las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- i. Efectuar el control registro y seguimiento de la Ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- j. Programación y coordinación con los administradores.
- k. Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Defensa Civil
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 1,900.00 (Un mil novecientos y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		40%	26	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

*El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos*

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De presentación de la Hoja de Vida

- a. La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- b. La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

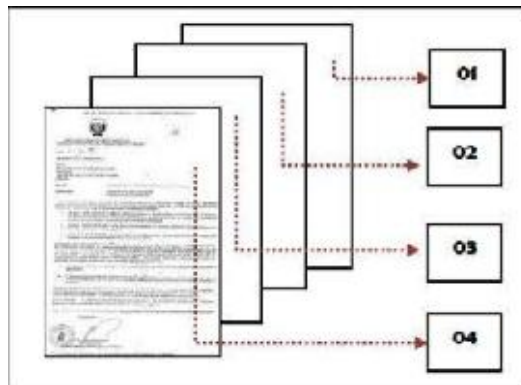
Señores  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA  
Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios  
Convocatoria CAS N° \_\_\_\_-2018  
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

2. Documentación adicional:

- a. Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- b. Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- c. Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- d. Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos - Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- e. Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones - Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- f. Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
- g. Copia simple de DNI vigente.
- h. En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
- i. En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
- j. Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
- k. El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- 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 en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- a. Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- b. Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- c. En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- d. Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

- e. El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- f. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- g. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- h. La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- i. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- j. Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 006 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DEL  
SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Un (01) Analista de Sistemas.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Subgerencia de Defensa Civil
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	- Título Profesional de Técnico en Computación e Informática y/o en Analista de Sistemas.
Experiencia	- Experiencia mínima de un (01) año, en Instituciones Públicas y/o Privadas. - Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia en Defensa Civil y/o labores administrativas.
Cursos y/o estudios de especialización	- Acreditar actividades de capacitación en gestión de seguridad, salud ocupacional y ambiente. - Acreditar actividades de capacitación en Informática y Microcomputación. - Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point.
Otros	a. Ser persona natural. b. DNI vigente. c. Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) habilitado. d. No estar impedido de contratar con el Estado.
Habilidades y/o Competencias	- Ética Profesional en el manejo de la información. - Trabajo bajo presión. - Trabajo en equipo con distintas áreas de la Sub gerencia. - Orientación a resultados. - Orientación al usuario interno y externo. - Alto compromiso Institucional. - Joven con gran discernimiento en la informática y superación. - Responsabilidad. - Actitud.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Registro de los Expedientes de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE) en el backup.
- b. Copia de seguridad de registro de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE).
- c. Atención a los administradores, orientación de trámite.
- d. Entregas de certificados a los administradores.
- e. Entrega y orientación para la entrega de la solicitud de su establecimiento.
- f. Entrega de formatos de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) para los inspectores.
- g. Coordinación de los plazos de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) con el inspector encargado.
- h. Elaboración y diseño de programa para el registro y control de documentos de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE).
- i. Elaboración y coordinación de plan de seguridad y la revisión de expediente.
- j. Revisión de los expedientes de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE) básica.
- k. Elaboración de Certificados de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE) para su entrega al administrador.
- l. Mantenimiento de los sistemas en Software y Hardware.
- m. Coordinar con el encargado correspondiente para subir información al sistema o página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA.
- n. Coordinar con el encargado correspondiente para subir información al sistema o página web del MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO.
- o. Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Defensa Civil
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 1,600.00 (Un mil seiscientos y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		40%	26	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

*El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos*

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De presentación de la Hoja de Vida

- a. La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- b. La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

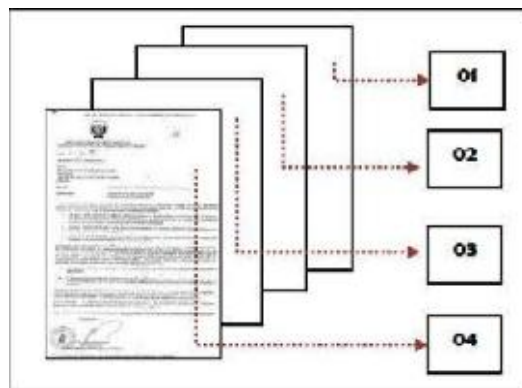
Señores  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA  
Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios  
Convocatoria CAS N° \_\_\_\_-2018  
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

2. Documentación adicional:

- a. Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- b. Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- c. Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- d. Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos – Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- e. Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones – Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- f. Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
- g. Copia simple de DNI vigente.
- h. En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
- i. En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
- j. Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
- k. El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- 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 en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- a. Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- b. Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- c. En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- d. Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

- e. El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- f. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- g. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- h. La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- i. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- j. Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 007 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL  
DE LA SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Un (01) Abogado.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Subgerencia de Defensa Civil
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	- Título Universitario en Derecho. - Contar con certificación de colegiatura y habilitación vigente.
Experiencia	- Experiencia mínima de tres (03) años, comprobable en el ejercicio de su profesión. - Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público.
Cursos y/o estudios de especialización	- Diplomado en Derecho Administrativo. - Diplomado en Derecho Procesal Civil. - Curso de Especialización en Gestión Regional y Gestión Municipal. - Curso de Ofimática (Word, Excel, Power Point).
Otros	a. Ser persona natural. b. Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) habilitado. c. No estar impedido de contratar con el Estado.
Habilidades y/o Competencias	- Orientación a resultados. - Capacidad analítica. - Trabajo en equipo. - Pro actividad - Alto compromiso Institucional.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Revisión de expedientes de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE)
- b. Preparar informes legales y resoluciones de inspecciones técnicas y básicas, así como de detalle.
- c. Dar respuestas a cartas notariales presentadas por los administradores.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

- d. Revisar procedimientos administrativos para ser aplicados en lo que respecta a la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y su aplicación en el TUPA.
- e. Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Defensa Civil
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		40%	66	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

*El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos*

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De presentación de la Hoja de Vida

- La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

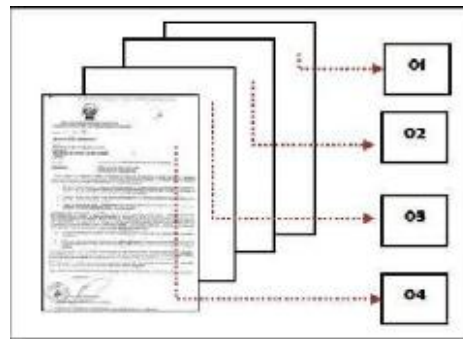
Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios Convocatoria CAS N° ____-2018 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: _____ Cargo: _____ Nombres y Apellidos: _____ DNI: _____
--

2. Documentación adicional:

- Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos – Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones – Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
- Copia simple de DNI vigente.
- En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
- En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
- Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
- El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 008 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DE LA  
SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Un (01) Técnico Secretariado Ejecutivo.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Subgerencia de Defensa Civil
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	- Título Profesional Técnico en Secretariado Ejecutivo.
Experiencia	- Experiencia mínima de dos (02) años, en Instituciones Públicas y/o Privadas.
Cursos y/o estudios de especialización	- Curso de Ofimática a nivel básico - Curso y/o seminario de atención al cliente.
Otros	a. DNI vigente. b. Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) habilitado.
Habilidades y/o Competencias	- Ética Profesional en el manejo de la información. - Compromiso Institucional. - Orientación a resultados. - Capacidad Analítica. - Redacción (Mecanografía). - Trabajo en equipo. - Pro actividad.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Efectuar actividades de apoyo en el área de mesa de partes y de inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.
- b. Revisión de expedientes administrativos para su verificación en cumplimiento de los requisitos contemplados en el TUPA y correcta sistematización.
- c. Redactar informes, oficios, proyectos de resolución, memorándum, cuadros estadísticos y demás que se le asigne.
- d. Derivar, foliar y recepcionar expedientes inherentes a esta oficina.
- e. Inventariar, clasificar y sistematizar el acervo documentario.
- f. Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- g. Velar por la seguridad y conservación de la documentación en la oficina.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

- h. Brindar atención y orientación al administrado con relación a trámites administrativos contemplados en la Municipalidad.
- i. Atención de llamadas telefónicas.
- j. Coordinar reuniones y concertar citas.
- k. Efectuar requerimientos de materiales y útiles de escritorio, así como la distribución de estos en la oficina.
- l. Consolidar y validar información de los recursos logísticos disponibles para la respuesta ante emergencias y desastres.
- m. Mantener actualizada la información de la ubicación y el stock de los almacenes existentes.
- n. Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Defensa Civil
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		40%	26	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

*El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos*

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

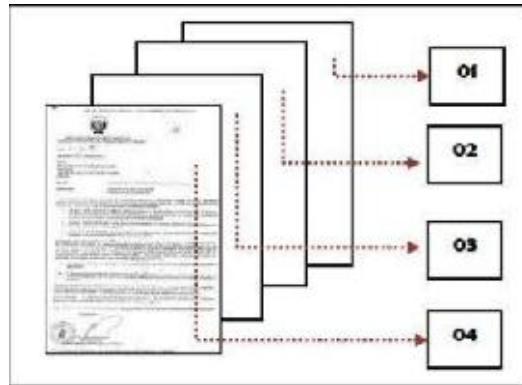
1. De presentación de la Hoja de Vida
  - a. La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
  - b. La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

Señores  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA  
Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios  
Convocatoria CAS N° \_\_\_\_-2018  
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

2. Documentación adicional:
  - a. Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - b. Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - c. Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - d. Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos – Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - e. Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones – Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - f. Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
  - g. Copia simple de DNI vigente.
  - h. En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
  - i. En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
  - j. Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
  - k. El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 009 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DE LA  
SUBGERENCIA DE AREAS VERDES Y ORNATO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Un (01) Ingeniero Ambiental y/o Sanitario.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Subgerencia de Áreas Verdes y Ornato
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	- Título Universitario de Ingeniera Ambiental y/o Sanitario. - Contar con certificación de colegiatura y habilitación vigente.
Experiencia	- Experiencia mínima de tres (03) años en temas ambientales, en Instituciones Públicas y/o Privadas. - Experiencia mínima de dos (02) años en puestos similares al cargo.
Cursos y/o estudios de especialización	- Diplomado en Proyectos de Inversión Pública. - Curso en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos. - Curso de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Acreditar capacitación en Gestión Ambiental y Evaluación de Impacto Ambiental.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables y deseables	- Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Usuario. (INDISPENSABLE)
Otros	- No estar impedido de contratar con el Estado.
Habilidades y/o Competencias	- Compromiso de trabajo orientado al cumplimiento de metas y objetivos. - Trabajo bajo presión. - Pro actividad. - Orientación a resultados. - Alto compromiso Institucional.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Responsable de las actividades desarrolladas en el área de eliminación de residuos sólidos municipales.
- b. Velar porque los operarios hagan uso adecuado de los implementos de trabajo y les brinden debido mantenimiento.
- c. Vigilar el efectivo cumplimiento de las normas de seguridad.
- d. Informar el ingreso de residuos sólidos al Relleno Sanitario Mecanizado.
- e. Controlar y/o autorizar el ingreso de vehículos y personas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

- f. Controlar el tamaño y conformación de las celdas con su respectivo material de cobertura.
- g. Velar para que las áreas adyacentes permanezcan limpias, e impartir las órdenes correspondientes.
- h. Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Defensa Civil
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		40%	26	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

*El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos*

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De presentación de la Hoja de Vida

- La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

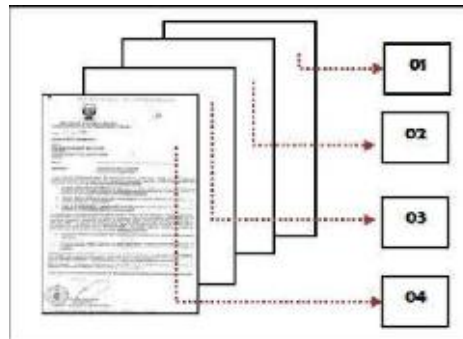
Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios Convocatoria CAS N° ____-2018 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: _____ Cargo: _____ Nombres y Apellidos: _____ DNI: _____
--

2. Documentación adicional:

- Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos – Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones – Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
- Copia simple de DNI vigente.
- En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
- En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
- Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
- El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 010 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DE LA  
SUBGERENCIA DE AREAS VERDES Y ORNATO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Un (01) Biólogo y/o afines.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Subgerencia de Áreas Verdes y Ornato
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	- Título Universitario en Biología y/o afines. - Contar con certificación de colegiatura y habilitación vigente.
Experiencia	- Experiencia mínima de dos (02) años, en Instituciones Públicas. - Acreditar como mínimo cinco (05) meses de experiencia en Tratamiento de Residuos Orgánicos.
Cursos y/o estudios de especialización	- Diplomado en Salud Pública. - Curso de Manejo en Fauna Silvestre. - Acreditar capacitación afines a la profesión requerida. - Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Usuario. (INDISPENSABLE)
Otros	- No estar impedido de contratar con el Estado.
Habilidades y/o Competencias	- Compromiso de trabajo orientado al cumplimiento de metas y objetivos. - Trabajo bajo presión. - Orientación a resultados. - Alto compromiso Institucional. - Pro actividad.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Analizar, proyectar, mejorar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas de la dependencia.
- b. Evaluar, proponer e implementar las acciones de prestación de los servicios a su cargo.
- c. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
- d. Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su Jefe Inmediato.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Defensa Civil
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		40%	26	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

*El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos*

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De presentación de la Hoja de Vida

- a. La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- b. La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

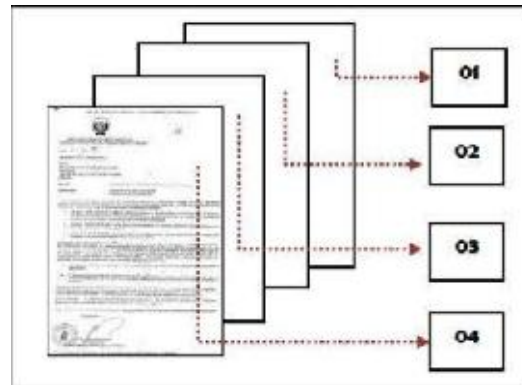
Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios Convocatoria CAS N° ____-2018 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: _____ Cargo: _____ Nombres y Apellidos: _____ DNI: _____
--

2. Documentación adicional:

- a. Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- b. Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- c. Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- d. Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos – Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- e. Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones – Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- f. Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
- g. Copia simple de DNI vigente.
- h. En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
- i. En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
- j. Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
- k. El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 011 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DE LA  
SUBGERENCIA DE AREAS VERDES Y ORNATO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Un (01) Médico Veterinario y/o afines.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Subgerencia de Áreas Verdes y Ornato
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	- Título Universitario en Medicina Veterinaria y/o afines. - Contar con certificación de colegiatura y habilitación vigente.
Experiencia	- Experiencia mínima de un (01) año en Medicina Veterinaria.
Cursos y/o estudios de especialización	- Diplomado en Salud Pública. - Curso de Manejo en Fauna Silvestre. - Curso de Manejo en medicina de animales silvestres o afines. - Acreditar capacitación afines a la profesión requerida. - Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Usuario. (INDISPENSABLE)
Otros	- No estar impedido de contratar con el Estado.
Habilidades y/o Competencias	- Compromiso de trabajo orientado al cumplimiento de metas y objetivos. - Trabajo bajo presión. - Orientación a resultados. - Alto compromiso Institucional. - Pro actividad.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Coordinar las actividades permanentes con la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre (ATFFS) para el manejo adecuado de especies que se encuentran en el zoológico Municipal de Ica.
- b. Elaborar y actualizar el Plan de Manejo del zoológico, de acuerdo al último Decreto Supremo N° 19-2015-MINAGRI de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre N° 29763, emitida el 29 de setiembre del 2015.
- c. Supervisar el cumplimiento de lo planificado en el plan de manejo del zoológico.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

- d. Llevar el Libro de Operaciones del zoológico y transcribir las operaciones permanentes, supervisando el cumplimiento de las normas emitidas por el SERFOR.
- e. Participar en las inspecciones de control, supervisión, transporte y fiscalización que sean notificadas por las autoridades competentes SERFOR y OSINFOR, al zoológico Municipal de Ica.
- f. Colaborar en la elaboración del informe mensual de las ocurrencias suscitadas en el zoológico a las autoridades competentes SERFOR.
- g. Colaborar en la elaboración de los informes anuales que se deben presentar al SERFOR.
- h. Asesorar en el manejo del zoológico: alimentación, zootecnia, instalaciones, etc.; según las normas nacionales e internacionales.
- i. Asesorar en el acondicionamiento adecuado del tópico veterinario, área de preparación de alimentos de los animales y el área de cuarentena del zoológico Municipal de Ica.
- j. Asesorar y colaborar en absolver las observaciones realizadas al zoológico Municipal de Ica y solicitadas por el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, SERFOR, ATFFS ICA.
- k. Elaborar el plan de fuga de los animales del zoológico, requerido por el SERFOR.
- l. Impartir talleres de capacitación a los trabajadores del zoológico.
- m. Asesorar en la lista de excedentes de los animales del zoológico y la sobrepoblación para tratar de reubicarlos, previa coordinación con el SERFOR.
- n. Asesorar al zoológico Municipal de Ica, en todos los aspectos que contempla la Regencia de Fauna Silvestre de acuerdo a Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre N° 29763.
- o. Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Defensa Civil
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		40%	26	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

*El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos*

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De presentación de la Hoja de Vida
  - a. La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
  - b. La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

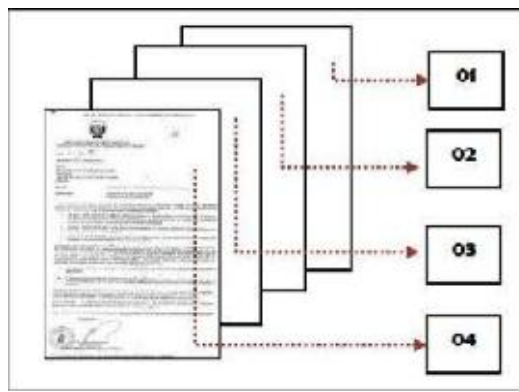
Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios Convocatoria CAS N° ____-2018 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: _____ Cargo: _____ Nombres y Apellidos: _____ DNI: _____
--



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

2. Documentación adicional:

- a. Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- b. Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- c. Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- d. Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos - Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- e. Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones - Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- f. Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
- g. Copia simple de DNI vigente.
- h. En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
- i. En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
- j. Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
- k. El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- 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 en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- a. Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- b. Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- c. En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- d. Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

- e. El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- f. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- g. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- h. La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- i. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- j. Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 012 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DE LA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Un (01) Abogado.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Gerencia de Desarrollo Social
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	- Título Universitario en Derecho. - Contar con certificación de colegiatura y habilitación vigente.
Experiencia	- Experiencia mínima de tres (03) años, en Instituciones Públicas y/o Privadas. - Experiencia mínima de un (01) año, de preferencia como abogado o asesor en Gobiernos Locales, Regionales o Institución Pública.
Cursos y/o estudios de especialización	- Diplomado en Administración o Gestión Pública. - Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Usuario. (INDISPENSABLE).
Habilidades y/o Competencias	- Vocación de Servicio. - Trabajo en equipo. - Pro actividad - Alto compromiso Institucional.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Proyectar resoluciones gerenciales, ordenanzas municipales, y elaborar convenios.
- b. Asesorar a la Gerencia de Desarrollo Social y a la Subgerencia en temas legales y administrativos.
- c. Emitir informes legales en el marco de las competencias de la Gerencia de Desarrollo Social.
- d. Participar y apoyar los diversos eventos de la Gerencia.
- e. Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su Jefe Inmediato.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Desarrollo Social
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 2,200.00 (Dos mil doscientos y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		40%	26	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

*El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos*

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De presentación de la Hoja de Vida

- La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

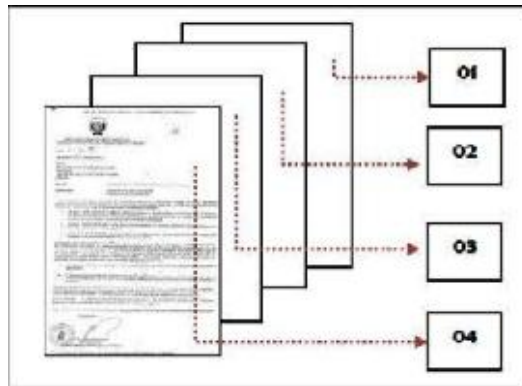
Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios Convocatoria CAS N° ____-2018 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: _____ Cargo: _____ Nombres y Apellidos: _____ DNI: _____
--

2. Documentación adicional:

- Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos – Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones – Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
- Copia simple de DNI vigente.
- En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
- En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
- Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
- El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 013 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DE LA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Un (01) Psicólogo.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Gerencia de Desarrollo Social
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	- Título y/o Bachiller en Psicología.
Experiencia	- Experiencia mínima de dos (02) años, en Instituciones Públicas y/o Privadas. - Experiencia mínima de un (01) año, de preferencia en DEMUNA o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	- Conocimiento en Psicología Clínica o Social.
Habilidades y/o Competencias	- Vocación de Servicio. - Trabajo en equipo. - Pro actividad - Alto compromiso Institucional.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Brindar el servicio psicológico al niño, niña y adolescente en la Defensoría del niño, niña y adolescente.
- b. Brindar orientación y consejería psicológica a niños, niñas y adolescentes en situación vulnerable.
- c. Realizar visitas domiciliarias a la población vulnerable en niños, niñas y adolescentes.
- d. Realizar actividades psicoeducativas de prevención y promoción de violencia escolar en Instituciones designadas de la localidad.
- e. Realizar charlas psicológicas y seguimiento de caso en Instituciones Educativas Públicas.
- f. Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Desarrollo Social



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 1,300.00 (Un mil trescientos y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

c.	Capacitación:			
	CONOCIMIENTOS	40%	26	40
	ENTREVISTA PERSONAL	40%	26	40
	PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

*El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos*

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

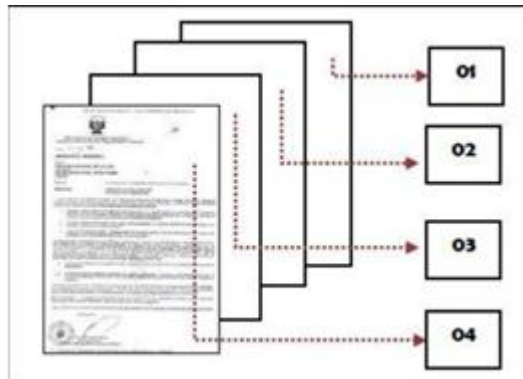
1. De presentación de la Hoja de Vida

- La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios Convocatoria CAS N° ____-2018 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: _____ Cargo: _____ Nombres y Apellidos: _____ DNI: _____
--

2. Documentación adicional:

- Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos – Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones – Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
- Copia simple de DNI vigente.
- En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
- En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
- Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
- El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- 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 en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- a. Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- b. Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- c. En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- d. Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- e. El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- f. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- g. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- h. La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- i. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- j. Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 014 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DE LA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Un (01) Psicólogo Especialista en Familia.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Gerencia de Desarrollo Social
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	- Título Universitario en Psicología. - Contar con certificación de colegiatura y habilitación vigente.
Experiencia	- Experiencia mínima de dos (02) años, en Instituciones Públicas y/o Privadas. - Experiencia mínima de dos (02) años, como psicólogo en Institución Pública. - Experiencia mínima de un (01) año, de preferencia en DEMUNA o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	- Diploma en Código de Niño, Niña y Adolescentes o en Familia. - Conomiento en Conciliación Extrajudicial.
Habilidades y/o Competencias	- Vocación de Servicio. - Trabajo en equipo. - Pro actividad - Alto compromiso Institucional.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar visitas domiciliarias a la población vulnerable en niños, niñas y adolescentes.
- b. Brindar el servicio psicológico integro para niños, niñas y adolescentes en situación de violencia intrafamiliar.
- c. Brindar orientación y consejería psicológica a niños, niñas y adolescentes en situación vulnerable.
- d. Realizar actividades psicoeducativas de prevención y promoción de violencia escolar en Instituciones designadas de la localidad.
- e. Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su Jefe Inmediato.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Desarrollo Social
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 1,300.00 (Un mil trescientos y 00/100 Soles Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		40%	26	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

*El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos*

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De presentación de la Hoja de Vida

- La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

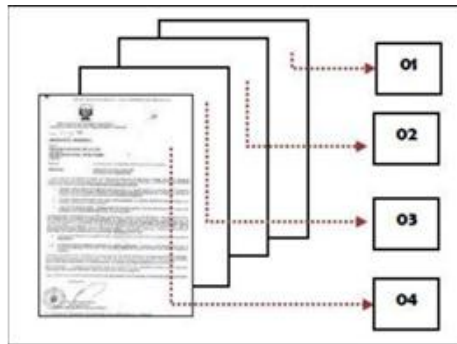
Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios Convocatoria CAS N° ____-2018 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: _____ Cargo: _____ Nombres y Apellidos: _____ DNI: _____
--

2. Documentación adicional:

- Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos – Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones – Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
- Copia simple de DNI vigente.
- En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
- En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
- Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
- El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 015 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DE LA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Dos (02) Enfermeras.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Gerencia de Desarrollo Social
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	- Título Universitario en Enfermería. - Contar con certificación de colegiatura y habilitación vigente.
Experiencia	- Experiencia mínima de un (01) año, en Instituciones Públicas y/o Privadas, incluyendo SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización	- Conocimiento en Salud Pública.
Habilidades y/o Competencias	- Vocación de Servicio. - Trabajo en equipo. - Pro actividad - Alto compromiso Institucional.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar acciones de prevención de enfermedades metaxénicas, no transmisibles, VIH-TBC y/o anemia.
- b. Identificar los sectores de mayor riesgo para la intervención.
- c. Realizar coordinaciones interinstitucionales, organizaciones sociales de base para la intervención en prevención.
- d. Participar en reuniones de planificación y evaluación con el equipo coordinador del programa de Municipio Saludable y Comités.
- e. Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Desarrollo Social
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

Remuneración Mensual	S/. 1,800.00 (Un mil ochocientos y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
----------------------	--

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

ENTREVISTA PERSONAL	40%	26	40
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

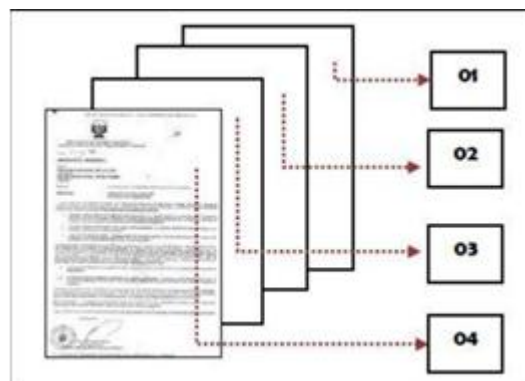
1. De presentación de la Hoja de Vida

- La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios Convocatoria CAS N° ____-2018 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: _____ Cargo: _____ Nombres y Apellidos: _____ DNI: _____
--

2. Documentación adicional:

- Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos – Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones – Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
- Copia simple de DNI vigente.
- En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
- En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
- Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
- El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- 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 en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- a. Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- b. Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- c. En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- d. Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- e. El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- f. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- g. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- h. La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- i. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- j. Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 016 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DE LA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Un (01) Técnico en Enfermería.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Gerencia de Desarrollo Social
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	- Título Profesional de Técnico en Enfermería.
Experiencia	- Experiencia mínima de seis (06) meses, en Instituciones Públicas y/o Privadas.
Cursos y/o estudios de especialización	- Conocimiento en Promoción de la Salud.
Habilidades y/o Competencias	- Vocación de Servicio. - Trabajo en equipo. - Pro actividad - Alto compromiso Institucional.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar acciones de prevención de enfermedades metaxénicas, no transmisibles, VIH-TBC y/o anemia.
- b. Identificar los sectores de mayor riesgo para la intervención.
- c. Realizar coordinaciones interinstitucionales, organizaciones sociales de base para la intervención en prevención.
- d. Participar en reuniones de planificación y evaluación con el equipo coordinador del programa de Municipio Saludable y Comités.
- e. Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Desarrollo Social
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		40%	26	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

*El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

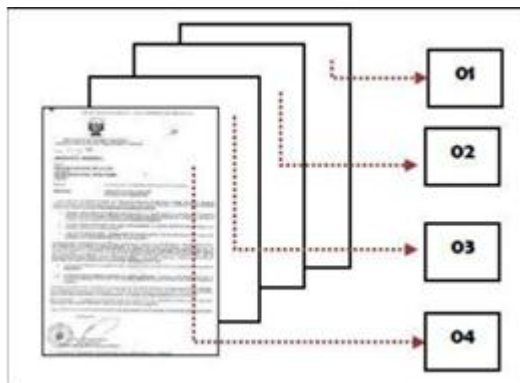
1. De presentación de la Hoja de Vida

- a. La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- b. La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios Convocatoria CAS N° ____-2018 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: _____ Cargo: _____ Nombres y Apellidos: _____ DNI: _____
--

2. Documentación adicional:

- a. Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- b. Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- c. Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- d. Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos – Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- e. Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones – Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- f. Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
- g. Copia simple de DNI vigente.
- h. En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
- i. En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
- j. Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
- k. El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

- 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 en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- a. Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- b. Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- c. En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- d. Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- e. El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- f. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- g. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- h. La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- i. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- j. Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 017 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DE LA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Un (01) Profesional de Salud.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Gerencia de Desarrollo Social
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	- Título Universitario en Medicina, Odontología, Enfermería y/o afines. - Contar con certificación de colegiatura y habilitación vigente.
Experiencia	- Experiencia mínima de tres (03) años, en Instituciones Públicas y/o Privadas. - Experiencia mínima de dos (02) años, en Salud Comunitaria.
Cursos y/o estudios de especialización	- Conocimiento en Investigación o Gestión de Programas Sociales.
Habilidades y/o Competencias	- Vocación de Servicio. - Trabajo en equipo. - Pro actividad - Alto compromiso Institucional.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar las coordinaciones necesarias con los establecimientos de salud y demás actores vinculados con el desarrollo de las actividades comprendidas en el Plan.
- b. Coordinar y promover la conformación de los comités de vigilancia en asamblea general en la propia comunidad.
- c. Planificar y coordinar el seguimiento y monitoreo a las acciones de evaluación del Estado Nutricional de beneficiarios de PROVAL y PCA.
- d. Asegurar la coordinación logística y organización de los recursos humanos, materiales y financieros para la ejecución de las actividades.
- e. Coordinar con el equipo de trabajo del Programa de Municipio Saludable sobre las estrategias, sistematización de la información producida, los resultados y recomendaciones de que contribuyan al mejoramiento del programa como modelo de gestión.
- f. Otras funciones que les sean asignadas y/o por su Jefe Inmediato.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Desarrollo Social
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		40%	26	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

*El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos*

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De presentación de la Hoja de Vida

- La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

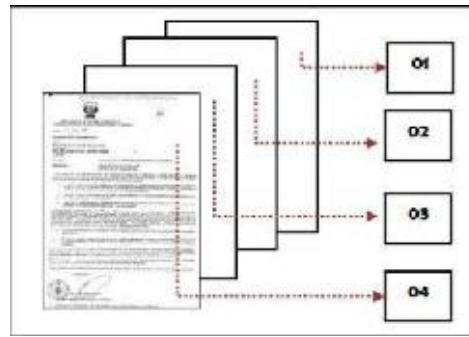
Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios Convocatoria CAS N° ____-2018 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: _____ Cargo: _____ Nombres y Apellidos: _____ DNI: _____
--

2. Documentación adicional:

- Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos – Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones – Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
- Copia simple de DNI vigente.
- En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
- En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
- Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
- El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 018 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DE LA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Un (01) Profesional de Educación Física.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Gerencia de Desarrollo Social
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	- Título Universitario en Educación Física.
Experiencia	- Experiencia mínima de dos (02) años, en Instituciones Públicas y/o Privadas.
Cursos y/o estudios de especialización	- No deseable.
Habilidades y/o Competencias	- Vocación de Servicio. - Trabajo en equipo. - Pro actividad - Alto compromiso Institucional.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Promoción y enseñanza de las diversas disciplinas deportivas.
- b. Planificación, organización y ejecución de diversas actividades deportivas.
- c. Manejo de ofimática.
- d. Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Desarrollo Social
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		40%	26	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

*El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos*



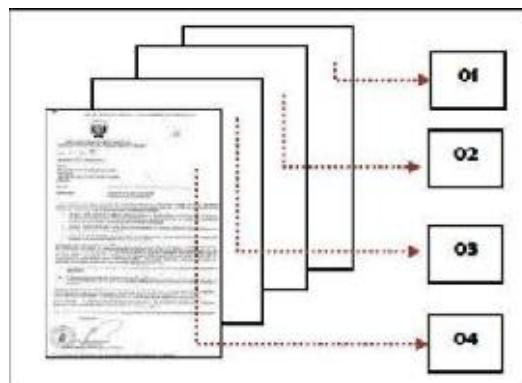
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De presentación de la Hoja de Vida
  - a. La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
  - b. La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios Convocatoria CAS N° ____-2018 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: _____ Cargo: _____ Nombres y Apellidos: _____ DNI: _____
--

2. Documentación adicional:
  - a. Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - b. Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - c. Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - d. Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos – Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - e. Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones – Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - f. Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
  - g. Copia simple de DNI vigente.
  - h. En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
  - i. En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
  - j. Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
  - k. El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

- 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 en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- a. Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- b. Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- c. En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- d. Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- e. El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- f. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- g. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- h. La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- i. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- j. Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 019 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DE LA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Tres (03) Empadronadores.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Gerencia de Desarrollo Social
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	- Título Profesional de Técnico Superior.
Experiencia	- Experiencia mínima de seis (06) meses, de preferencia como empadronador, encuestador, digitador, secretario o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	- Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Usuario. (INDISPENSABLE).
Habilidades y/o Competencias	- Vocación de Servicio. - Trabajo en equipo. - Trabajo Bajo Presión. - Pro actividad. - Responsabilidad. - Alto compromiso Institucional.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Notificar, visitar o empadronar hogares del Distrito de Ica.
- b. Realizar el llenado de las Fichas de Notificación de Visita al Hogar, Fichas de Solicitud de Clasificación o Verificación Socio-Económicas Únicas (FSU) según corresponda la visita al hogar.
- c. Realizar la digitación de las Fichas de Hogares.
- d. Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Desarrollo Social
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

Remuneración Mensual	S/. 1,300.00 (Un mil trescientos y 00/100 Soles Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador)
----------------------	--

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

ENTREVISTA PERSONAL	40%	26	40
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

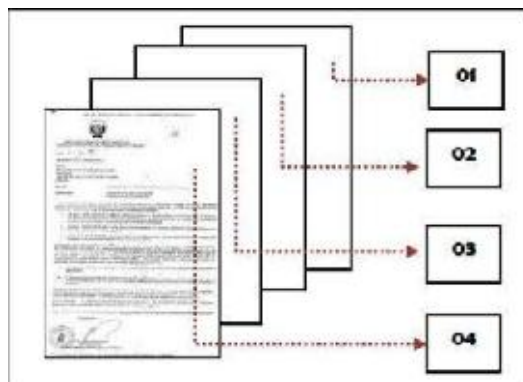
1. De presentación de la Hoja de Vida

- La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios Convocatoria CAS N° ____-2018 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: _____ Cargo: _____ Nombres y Apellidos: _____ DNI: _____
--

2. Documentación adicional:

- Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos – Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones – Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
- Copia simple de DNI vigente.
- En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
- En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
- Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
- El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- 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 en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- a. Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- b. Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- c. En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- d. Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- e. El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- f. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- g. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- h. La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- i. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- j. Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 020 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DE LA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de un (01) Economista.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Gerencia de Desarrollo Social
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título Universitario en Economía.</li><li>- Contar con certificación de colegiatura y habilitación vigente.</li></ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima de tres (03) años, en el ejercicio de su profesión.</li><li>- Experiencia mínima de un (01) año, de preferencia en Unidades Formuladoras, aplicando las Normas y Metodologías del Sistema del Invierte.pe y/o puestos similares.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimiento en la Ley de Contrataciones del Estado.</li><li>- Acreditar actividades de capacitación en Formulación, Evaluación de Proyectos de Inversión.</li></ul>
Habilidades y/o Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>- Visión estratégica.</li><li>- Desarrollo de proyectos.</li><li>- Capacidad técnica y analítica.</li><li>- Empatía.</li><li>- Vocación de Servicio.</li><li>- Trabajo en equipo.</li><li>- Pro actividad</li><li>- Alto compromiso Institucional.</li></ul>

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Formular estudios de pre inversión.
- b. Elaborar costos y presupuestos.
- c. Levantar observaciones que sean requeridas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

- d. Revisar la documentación relacionada al cumplimiento de los procesos en el marco del SNIP a través de los expedientes técnicos formulados en la oficina y por terceros.
- e. Realizar coordinaciones permanentes con el personal de la oficina de proyectos y estudios.
- f. Realizar coordinaciones con el personal técnico de la institución en el proceso de formulación del ciclo de proyectos en el marco del SNIP.
- g. Levantar información primaria y secundaria para la realización de proyecto.
- h. Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Desarrollo Social
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		40%	26	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

*El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos*

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De presentación de la Hoja de Vida

- a. La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- b. La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

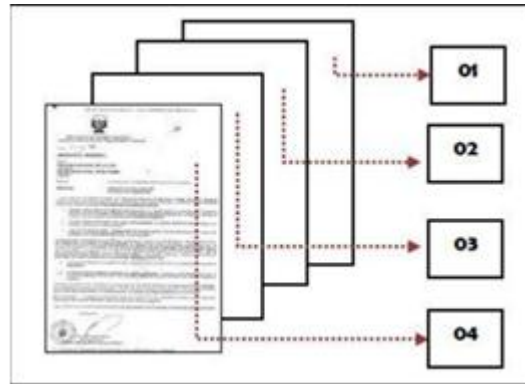
Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios Convocatoria CAS N° ____-2018 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: _____ Cargo: _____ Nombres y Apellidos: _____ DNI: _____
--

2. Documentación adicional:

- a. Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- b. Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- c. Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- d. Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos – Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- e. Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones – Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- f. Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
- g. Copia simple de DNI vigente.
- h. En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
- i. En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
- j. Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
- k. El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 021 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DE LA  
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Dos (02) Abogados.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Subgerencia de Recursos Humanos
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título Universitario en Derecho.</li><li>- Contar con certificación de colegiatura y habilitación vigente.</li></ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima de dos (02) años, posterior a la fecha de egreso. (INDISPENSABLE).</li><li>- Experiencia mínima de un (01) año en Gobiernos Locales.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diplomado especializado en Gestión Pública.</li><li>- Diplomado en Derecho Penal.</li><li>- Curso Especializado en Servir.</li><li>- Curso especializado en Procesos Administrativos Disciplinarios.</li><li>- Curso de Ofimática (Word, Excel, Power Point).</li></ul>
Otros	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Ser persona natural.</li><li>b. Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) habilitado.</li><li>c. No estar impedido de contratar con el Estado.</li><li>d. No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.</li><li>e. No haber sido sancionado con destitución o despido.</li><li>f. No tener vínculo de parentesco legal o civil hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o por razón de matrimonio y/o por unión de hecho, con personal institucional con la facultad de designar, nombrar contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en lo establecido en la Ley N° 26771, y su reglamento</li></ol>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

	aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y modificatorias.
Habilidades y/o Competencias	- Orientación a resultados. - Capacidad analítica. - Trabajo en equipo. - Pro actividad. - Planificación y organización. - Alto compromiso Institucional.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Apoyo en recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos.
- b. Tramitar las denuncias y brindar respuesta al denunciante.
- c. Tramitar los informes de control relacionado con el procedimiento administrativo disciplinario.
- d. Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- e. Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades.
- f. Emitir los informes correspondientes que contiene la precalificación.
- g. Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la autoridad, elaborar el proyecto de resolución.
- h. Administrar y custodiar los expedientes.
- i. Declarar "No ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios para dar lugar a la apertura del PAD.
- j. Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- k. Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Recursos Humanos.
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

SELECCION		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		40%	26	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

*El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos*

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De presentación de la Hoja de Vida
  - a. La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
  - b. La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA

Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios

Convocatoria CAS N° \_\_\_\_-2018

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: \_\_\_\_\_

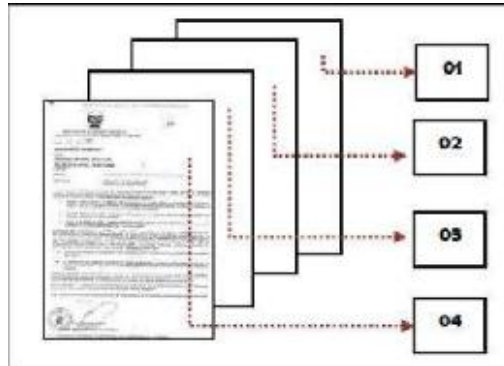
Cargo: \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

2. Documentación adicional:

- Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos - Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones - Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
- Copia simple de DNI vigente.
- En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
- En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
- Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
- El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

IX. NORMAS IMPORTANTES

- a. Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- b. Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- c. En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- d. Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- e. El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- f. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- g. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- h. La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- i. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- j. Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 022 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DE LA  
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Un (01) Contador Público.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Subgerencia de Recursos Humanos
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título Universitario en Contabilidad.</li><li>- Contar con certificación de colegiatura y habilitación vigente.</li></ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima de cinco (05) años en Gobiernos Locales.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acreditar actividades de capacitación en impuestos, beneficios sociales, legislación laboral y tributaria (DESEABLE MAESTRÍA).</li><li>- Acreditar actividades de capacitación en Elaboración de Planillas (aportes a Essalud, AFP, ONP; Impuestos a la Renta).</li><li>- Acreditar actividades de capacitación del Sistema SIAF – SP Y SIGA</li><li>- Manejo de Excel a nivel intermedio - avanzado</li></ul>
Habilidades y/o Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>- Orientación a resultados.</li><li>- Trabajo en equipo.</li><li>- Trabajo bajo presión.</li><li>- Reserva.</li><li>- Pro actividad.</li><li>- Planificación y organización.</li><li>- Alto compromiso Institucional.</li></ul>

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Elaboración de la planilla de remuneraciones
- b. Cumplimiento de Obligaciones del POST PLANILLA AFP NET, PDT PLAME- Planilla Electrónica
- c. Gestionar y ejercer el registro de altas, bajas en el T- Registro.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

- d. Calcula de impuesto a la renta de 5ta categoría de los trabajadores MPI.
- e. Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Recursos Humanos.
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		40%	26	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

*El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos*

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De presentación de la Hoja de Vida

- La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

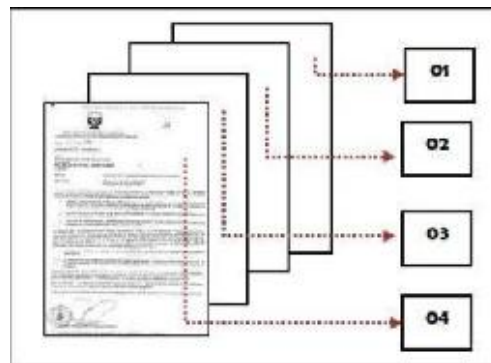
Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios Convocatoria CAS N° ____-2018 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: _____ Cargo: _____ Nombres y Apellidos: _____ DNI: _____
--

2. Documentación adicional:

- Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos – Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones – Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
- Copia simple de DNI vigente.
- En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
- En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
- Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
- El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 023 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DE LA  
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Un (01) Asistente Administrativo.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Subgerencia de Recursos Humanos
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	- Título Universitario en Administración. - Contar con certificación de colegiatura y habilitación vigente.
Experiencia	- Experiencia mínima de tres (03) años comprobable en el ejercicio de su profesión, en el Sector Público y/o Privado.
Cursos y/o estudios de especialización Conocimientos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables y deseables	- Diplomado en Recursos Humanos - Curso de Ofimática (Word, Excel y Power Point) - Curso de Planificación Estratégica. - Curso de Actualización Administrativa. - Diplomado en Secretariado y Asistente de Gerencia en el Sector Público y Privado.
Otros	a. Ser persona natural. b. Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) habilitado. c. No estar impedido de contratar con el Estado.
Habilidades y/o Competencias	- Orientación a resultados. - Capacidad analítica. - Trabajo en equipo. - Pro actividad. - Planificación y organización. - Alto compromiso Institucional.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Recibir, registrar en el sistema, clasificar y tramitar los documentos que ingresan o genere la Jefatura, dando la seguridad correspondiente para su distribución interna y externa.
- b. Elaborar documentos (cartas, proyectos de cartas, oficios, informes), que la Jefatura requiera.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

- c. Organizar el registro de la documentación en medios físicos e informáticos preservando su integridad y confidencialidad.
- d. Organizar y mantener actualizado el archivo de la documentación de la Jefatura, previa calificación y codificación
- e. Organizar y coordinar la agenda del Jefe Institucional.
- f. Dar cuenta de inmediato al Jefe de área de los casos que demandan soluciones urgentes.
- g. Apoyar el proceso del desarrollo de los programas de la Unidad Administrativa, siguiendo los lineamientos establecidos por la institución.
- h. Apoyar el proceso del desarrollo de los programas de la Unidad Administrativa, siguiendo los lineamientos establecidos por la MPI.
- i. Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Recursos Humanos.
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
-----------------------	------------	---------------------------------

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		40%	26	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

*El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos*

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De presentación de la Hoja de Vida
  - a. La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
  - b. La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

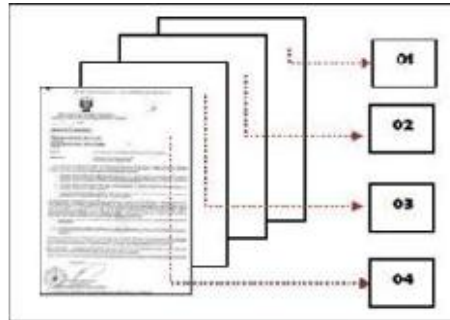
Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios Convocatoria CAS N° ____-2018 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: _____ Cargo: _____ Nombres y Apellidos: _____ DNI: _____
--

2. Documentación adicional:
  - a. Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - b. Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - c. Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - d. Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos – Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - e. Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones – Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - f. Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
  - g. Copia simple de DNI vigente.
  - h. En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
  - i. En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
  - j. Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

- k. El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 024 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DE LA  
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Tres (03) Asistentes Administrativos.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	- Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial y/o Estudiantes a partir del 3er Ciclo.
Experiencia	- Experiencia mínima de un (01) año comprobable en el ejercicio de su profesión, en el Sector Público y/o Privado. - De preferencia contar con experiencia en labores administrativas.
Cursos y/o estudios de especialización Conocimientos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables y deseables	- Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Usuario. (INDISPENSABLE) - Curso y/o seminario de atención al cliente.
Otros	a. Ser persona natural. b. Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) habilitado. c. No estar impedido de contratar con el Estado.
Habilidades y/o Competencias	- Orientación a resultados. - Capacidad analítica. - Trabajo en equipo. - Pro actividad. - Planificación y organización. - Alto compromiso Institucional.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Recepcionar, registrar, clasificar y tramitar los documentos que ingresan o genere la Jefatura, dando la seguridad correspondiente para su distribución interna y externa.
- b. Elaborar documentos (cartas, proyectos de cartas, oficios, informes), que la Jefatura requiera.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

- c. Organizar el registro de la documentación en medios físicos e informáticos preservando su integridad y confidencialidad.
- d. Organizar y mantener actualizado el archivo de la documentación de la Jefatura, previa calificación y codificación
- e. Organizar y coordinar la agenda del Jefe Institucional.
- f. Dar cuenta de inmediato al Jefe de área de los casos que demandan soluciones urgentes.
- g. Apoyar el proceso del desarrollo de los programas de la Unidad Administrativa, siguiendo los lineamientos establecidos por la institución.
- h. Apoyar el proceso del desarrollo de los programas de la Unidad Administrativa, siguiendo los lineamientos establecidos por la MPI.
- i. Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
-----------------------	------------	---------------------------------

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		40%	26	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

*El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos*

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De presentación de la Hoja de Vida
  - a. La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
  - b. La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

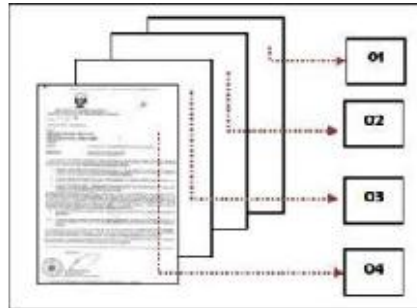
Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios Convocatoria CAS N° ____-2018 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: _____ Cargo: _____ Nombres y Apellidos: _____ DNI: _____
--

2. Documentación adicional:
  - a. Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - b. Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - c. Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - d. Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos – Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - e. Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones – Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
  - f. Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
  - g. Copia simple de DNI vigente.
  - h. En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
  - i. En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
  - j. Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

- k. El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 025 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DE LA  
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Un (01) Técnico Administrativo.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	- Título Profesional Técnico en Secretariado Ejecutivo.
Experiencia	- Experiencia mínima de un (01) año, en Instituciones Públicas y/o Privadas.
Cursos y/o estudios de especialización	- Curso de Ofimática a nivel básico - Curso y/o seminario de atención al cliente.
Otros	a. DNI vigente. b. Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) habilitado.
Habilidades y/o Competencias	- Ética Profesional en el manejo de la información. - Compromiso Institucional. - Orientación a resultados. - Capacidad Analítica. - Redacción (Mecanografía). - Trabajo en equipo. - Pro actividad.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Redactar informes, oficios, proyectos de resolución, memorándum, cuadros estadísticos y demás que se le asigne.
- b. Derivar, foliar y recepcionar expedientes inherentes a esta oficina.
- c. Inventariar, clasificar y sistematizar el acervo documentario.
- d. Velar por la seguridad y conservación de la documentación en la oficina.
- e. Brindar atención y orientación al administrado con relación a trámites administrativos contemplados en la Municipalidad.
- f. Atención de llamadas telefónicas.
- g. Coordinar reuniones y concertar citas.
- h. Efectuar requerimientos de materiales y útiles de escritorio, así como la distribución de estos en la oficina.
- i. Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su Jefe Inmediato.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 1,200.00 (Mil Doscientos y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		40%	26	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

*El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos*

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De presentación de la Hoja de Vida

- La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

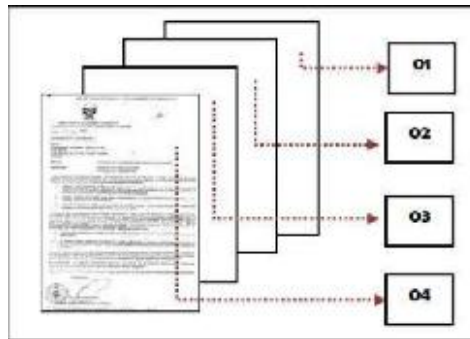
Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios Convocatoria CAS N° ____-2018 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: _____ Cargo: _____ Nombres y Apellidos: _____ DNI: _____
--

2. Documentación adicional:

- Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos – Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones – Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
- Copia simple de DNI vigente.
- En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
- En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
- Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
- El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.
- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO CAS N° 026 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DE LA  
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Veinticinco (25) Inspectores Municipales de Transporte.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
Subgerencia de Recursos Humanos
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Secundaria Completa y/o Estudios Superiores (ACREDITADO)
Experiencia	- Experiencia mínima de Un (01) año, en Instituciones Públicas y/o Privadas.
Cursos y/o estudios de especialización	- Conocimiento en Reglamento Nacional de Tránsito (RNT). - Conocimiento de Programas Informáticos a nivel básico. - Acreditar capacitación en cursos relacionados al cargo.
Otros	a. DNI vigente. b. Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) habilitado.
Habilidades y/o Competencias	- Habilidad para reconocer la infracción al Reglamento Nacional de Tránsito (RNT). - Capacidad para la intervención a infractores al Reglamento Nacional de Tránsito (RNT). - Iniciativa. - Compromiso Institucional. - Pro actividad. - Trabajo bajo presión. - Trabajo en equipo. - Planificación y organización. - Reserva. - Honradez. - Lealtad. - Orientación a resultados. - Capacidad analítica. - Redacción.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Fiscalizar el parque automotor de nuestra Ciudad.
- b. Realizar Inspecciones en los lugares señalados dentro del plan operativo de la GTTSV.
- c. Detectar posibles conductas infractoras que ameriten sanciones administrativas.
- d. Inducción, difusión y prevención a los comerciantes que no cuentan con la debida autorización.
- e. Imposición de las notificaciones preventivas y resoluciones de sanción.
- f. Realizar operativos de manera conjunta en los diferentes puntos de intervención, contando con el apoyo de la Policía Nacional Perú.
- g. Hacer cumplir los dispositivos municipales que regulan el Servicio de Transporte en la MPI.
- h. Participar en las actividades de capacitación que programe la Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial.
- i. Apoyo en operativos especiales.
- j. Sancionar a los vehículos que infrinjan las normas de tránsito.
- k. Aplicar el Reglamento Nacional de Tránsito.
- l. Elaborar reportes, informes diarios y demás documentos de trabajo relacionados con las labores que desempeña.
- m. Realizar operativos de control de vehículos menores y /o mayores según calificación.
- n. Realizar labores de prevención y seguridad vial.
- o. Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial
Duración del contrato	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Julio - SUJETO A RENOVACIÓN.
Remuneración Mensual	S/. 1,200.00 (Mil Doscientos y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.muniica.gob.pe">www.muniica.gob.pe</a> - Convocatorias CAS 2018	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula.	Del 18/04/2018 Al 24/04/2018 Desde las 07.30 horas Hasta las 14:30 horas (Lunes A Viernes)	Mesa de Partes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MPI	25/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

Evaluación de Conocimientos	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el portal web Institucional de la MPI	26/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Entrevista personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en portal web de la MPI	27/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	30/04/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/05/2018	Subgerencia de Recursos Humanos

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la MPI y otros lugares pertinentes.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iv) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		20%	13	20
a.	Formación:			
b.	Experiencia:			
c.	Capacitación:			
CONOCIMIENTOS		40%	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		40%	26	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

*El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos*

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De presentación de la Hoja de Vida
  - a. La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que deberá ser foliada y suscrita con firma en cada folio, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
  - b. La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-2018, conforme el siguiente detalle:

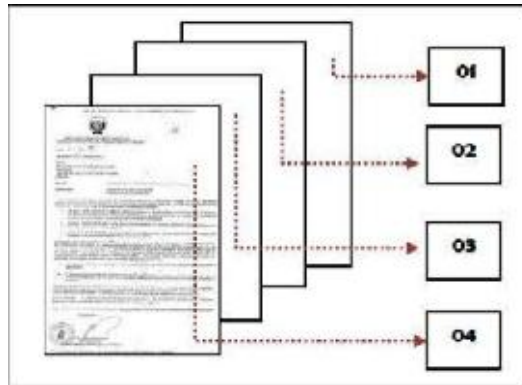
Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios Convocatoria CAS N° ____-2018 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: _____ Cargo: _____ Nombres y Apellidos: _____ DNI: _____
--



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

2. Documentación adicional:

- a. Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 01 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- b. Declaración Jurada - Anexo 02 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- c. Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 03 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- d. Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos – Anexo 04 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- e. Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones – Anexo 05 (descargar [www.muniica.gob.pe](http://www.muniica.gob.pe))
- f. Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS).
- g. Copia simple de DNI vigente.
- h. En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente.
- i. En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS.
- j. Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.
- k. El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- 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 en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- a. Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- b. Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- c. En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- d. Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- e. El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web de la MPI.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

- f. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- g. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.
- h. La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- i. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- j. Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.