



MUNICIPALIDAD DE LOS OLIVOS

Sub Gerencia de Recursos Humanos

PROCESO DE SELECCIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS SUJETOS AL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 004-2010-SGRRHH

I.- PLAZAS MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS:

CÓDIGO	CARGO	N° DE PLAZAS	PLAZO
004-10A	Personal de Apoyo Administrativo	07	Mayo – Julio
004-10B	Personal de Apoyo en Marketing	01	Mayo – Julio
004-10C	Personal de Apoyo en Recursos Humanos	08	Mayo – Julio
004-10D	Especialista en Evaluación de Proyectos	01	Mayo – Julio
004-10E	Personal de Apoyo en Catastro	04	Mayo – Julio
004-10F	Personal de Apoyo en Logística	02	Mayo – Julio
004-10G	Personal de Apoyo en Seguridad	02	Mayo – Julio
004-10H	Personal de Apoyo en Periodismo	02	Mayo – Julio

II. PERFIL DE LOS CARGOS:

Código : 004-10A

Cargo : Personal de Apoyo Administrativo

Plazas : 07

Área : Sub Gerencia de Palacio de la Juventud y Sedes Recreacionales, Oficina de Ejecutoría Coactiva, Secretaría General, Sub Gerencia de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Programas Sociales, Sub Gerencia de Urbanismo y Transporte.

1.- REQUISITOS Y APTITUDES DEL POSTULANTE:

- Estudiantes o Egresados de Administración, Derecho, Contabilidad o carreras técnicas afines, de preferencia en los últimos ciclos.
- Probada experiencia como mínimo de un año en labores administrativas.
- Haber prestado servicios en el sector Público.
- Conocimiento de computación a nivel usuario (programas Word y Excel).
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Buen trato al público.

Código : 004-10B

Cargo : Personal de Apoyo en Marketing

Plazas : 01

Área : Sub Gerencia de Palacio de la Juventud y Sedes Recreacionales

1.- REQUISITOS Y APTITUDES DEL POSTULANTE:

- Egresado o Estudiante de la carrera universitaria o técnica en Marketing o Administración.
- Probada experiencia laboral en el Sector Público.
- Haber realizado prácticas pre-profesionales en Gobiernos Locales de preferencia en el manejo de documentación técnica.
- Conocimiento de computación a nivel usuario (programas Word y Excel).

Código : 004-10C
Cargo : Personal de Apoyo en Recursos Humanos
Plazas : 08
Área : Sub Gerencia de Recursos Humanos

1.- REQUISITOS Y APTITUDES DEL POSTULANTE:

- Estudiantes o Egresados de Administración, Derecho, Contabilidad o carreras afines, de preferencia en los últimos ciclos.
- Experiencia en el Área de Recursos Humanos
- De preferencia haber realizado prácticas pre profesionales en entidades públicas y/o gobiernos locales.
- Conocimientos de normativas sobre: Régimen Laboral privado y público, Régimen Especial CAS y Ley del Profesorado.
- Conocimientos en Office a nivel usuario
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión
- Buen trato al público.

Código : 004-10D
Cargo : Especialista en Evaluación de Proyectos
Plazas : 01
Área : Gerencia Municipal

1.- REQUISITOS Y APTITUDES DEL POSTULANTE

- Bachiller o estudiantes de los últimos ciclos de Administración, Economía, Ingeniería y/o carreras afines.
- Experiencia mínima de dos años en entidades públicas, de preferencia gobiernos locales.
- Experiencia mínima de un año en evaluación de proyectos sociales
- Dominio de la normatividad en relación al presupuesto de las entidades públicas.
- Conocimientos en normativas correspondientes al Sector Público
- Conocimiento de Office a nivel básico y/o intermedio
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.

Código : 004-10E
Cargo : Personal de Apoyo en catastro
Plazas : 04
Área : Sub Gerencia de Catastro, Control y Habilitaciones Urbanas

1.- REQUISITOS Y APTITUDES DEL POSTULANTE:

- Bachiller o estudiante de los últimos ciclos de Administración, Ingeniería o carreras afines.
- Conocimientos en Computación (Word y Excel)
- Conocimientos básicos de procedimientos administrativos
- De preferencia haber laborado en Gobiernos Locales

Código : 004-10F
Cargo : Personal de Apoyo en Logística
Plazas : 02
Área : Sub Gerencia de Logística

1.- REQUISITOS Y APTITUDES DEL POSTULANTE:

- Bachiller o estudiante de Administración, Contabilidad, Derecho o carreras afines.
- Conocimientos de los procedimientos propios del área.
- Experiencia en procesos de contrataciones del estado.
- Conocimiento de SIAF
- De preferencia haber realizado practicas en el área de logística de gobiernos locales

Código : 004-10G
Cargo : Personal de Apoyo en Seguridad
Plazas : 02
Área : Sub Gerencia de Urbanismo y Transporte

1.- REQUISITOS Y APTITUDES DEL POSTULANTE:

- Con experiencia laboral en el área de seguridad.
- Estudios secundarios completos.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- De preferencia: Licenciados de las FF AA o PNP, haber prestado servicios en el sector Público.

Código : 004-10H
Cargo : Personal de Apoyo en Periodismo
Plazas : 02
Área : Gerencia de Tecnologías de la Información

- Egresado o Estudiante Técnico en Periodismo, Ciencias de la Comunicación y afines
- Con experiencia en producción de TV
- Dominio de lenguajes de comunicación radial, escrita y televisiva.
- Conocimientos básico en Office (Word, Excel)
- Capacidad de trabajo en equipo.

III.- REQUISITOS GENERALES:

- Disponibilidad inmediata.
- Ser mayor de 18 años
- No estar impedido de Contratar con el Estado.
- No tener incompatibilidad (Ley 26767 y 26771)
- No haber sido destituido de la Administración Pública en los últimos 05 años.
- Capacidad de Trabajo en equipo y bajo presión.

IV. OBSERVACIONES:

- Los interesados presentar Mediante solicitud formato 1 (SEÑALANDO EL CODIGO DE PROCESO) hoja de vida documentado en copia simple, en la Av. Carlos Izaguirre N° 813 Urb. Mercurio en las Ventanillas 23 y 24 Trámite Documentario.
- Las hojas de vida deben presentarse en sobre manila cerrado, adjuntando formato 2, sustentos y formatos 3, 4, 5, 6,7 y 8 todas las hojas deben ser foliadas y sujetadas por un faster.
- Los interesados sólo deberán presentarse para un sólo código, la presentación a más códigos genera eliminación automática del proceso de selección.
- No cumplir con los requisitos generales ocasiona eliminación automática.

V. CRONOGRAMA:

01 de Mayo del 2010	Publicación en la Pagina Web
02 al 06 de Mayo del 2010	Recepción de Hojas de Vida
07 de Mayo del 2010	Evaluación Curricular
07 de Mayo del 2010	Publicación de Resultados Finales
08 de Mayo del 2010	Suscripción de Contratos

FORMATO 1
SOLICITUD DE INSCRIPCION

CODIGO:

Señor
Felipe Castillo Alfaro
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LOS OLIVOS
Presente.-

Yo, identificado con DNI. N° _____, mediante la presente solicito se me considere para participar en el proceso de selección CAS N° _____ convocado por la Municipalidad Distrital de Los Olivos; para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente y que adjunto a la presente la documentación solicitada.

Mi disponibilidad para incorporarme la Municipalidad Distrital de Los Olivos es inmediata.

Los Olivos, ____de _____de 2010.

FIRMA : _____

NOMBRE :
DNI :

FORMATO 2 HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES

NOMBRES:	
APELLIDOS:	
EDAD:	ESTADO CIVIL:
FECHA DE NACIMIENTO:	
NACIONALIDAD:	
DEPARTAMENTO:	
PROVINCIA:	
N° DNI:	(adjuntar copia e indicar N° de folio)
RUC:	(adjuntar ficha SUNAT N° de folio)
DIRECCION:	
DISTRITO:	
DATOS DE CONTACTO	
TELEFONO FIJO – LIMA:	
TELEFONO CELULAR:	
EMAIL:	

GRADO ACADEMICO

EDUCACION PRIMARIA:
EDUCACION SECUNDARIA:
ESTUDIOS TECNICOS:
NOMBRE DE LA INSTITUCION:
AÑO INICIO – AÑO FIN:
NIVEL ACADEMICO LOGRADO:
N° DE FOLIO DE SUSTENTO:
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS:
NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD:
AÑO INICIO – AÑO FIN:
NIVEL ACADEMICO LOGRADO:
N° DE FOLIO DE SUSTENTO:

GRADO ACADEMICO

MAESTRIA/DOCTORADO/ ESTUDIOS (UNO POR CADA GRADO)
CULMINADOS DE POSTGRADO:
NOMBRE DE LA INSTITUCION:
AÑO INICIO – AÑO FIN:
N° DE FOLIO DE SUSTENTO:
EXPERIENCIA LABORAL
NOMBRE DE LA EMPRESA: (UNA POR CADA EMPRESA)
ACTIVIDAD DE LA EMPRESA:
SUELDO PERCIBIDO:
MES-AÑO DE INGRESO:
MES-AÑO DE TÉRMINO:
REFERENCIA:
N° DE FOLIO DE SUSTENTO:

CAPACITACIONES

EXPOSITOR (UNO POR CADA CAPACITACION)
N° DE FOLIO DE SUSTENTO:
ASISTENTE (UNO POR CADA CAPACITACION)
N° DE FOLIO DE SUSTENTO:

FORMATO 3

**DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA Y/O
JUDICIALMENTE PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Yo, _____ identificado con DNI. N° _____, declaro bajo juramento; no estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General¹.

Los Olivos, ____ de _____ de 2010.

FIRMA : _____

NOMBRE :

DNI :

Nota: El postulante que oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producida la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido.

¹ Art. 42° de la Ley N° 27444 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.

FORMATO 4

**DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI
JUDICIALES**

Yo, _____ identificado con DNI. N°
_____, declaro bajo juramento; no tener antecedentes penales ni judiciales.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 ley del Procedimiento Administrativo General.²

Los Olivos, ____ de _____ de 2010.

FIRMA : _____

NOMBRE :

DNI :

Nota: El postulante que oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producida la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido.

² Art. 42° de la Ley N° 27444 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.

FORMATO 5

DECLARACION JURADA DE PARENTESCO

Yo, _____, identificado con DNI. N° _____, declaro bajo juramento, no tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad-, con alguna autoridad, sea Alcalde, Regidor, funcionario de confianza o directivo, asesor o servidor de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, ni con persona alguna que tenga la potestad de participar o influenciar en la toma de la decisión administrativa de contratación o de nombramiento de personal, de manera directa o indirecta, aún cuanto éstos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos años.

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 26771 y la Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG, así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General³.

Los Olivos, ____de ____de 2010.

FIRMA : _____

NOMBRE :

DNI :

Nota: El postulante que oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producida la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido.

³ Art. 42° de la Ley N° 27444 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.

FORMATO 6

DECLARACION JURADA DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS POR PARTE DEL ESTADO, SALVO FUNCIÓN DOCENTE O DIETAS POR PARTICIPACIÓN EN UN DIRECTORIO

Yo, _____, identificado con DNI. N° _____, declaro bajo juramento; no percibir otros ingresos por parte del Estado, salvo por función docente _____ (indicar en qué institución) _____, o dietas por participación en un Directorio _____ (indicar qué institución) _____.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.⁴

Los Olivos, ____ de _____ de 2010.

FIRMA : _____

NOMBRE :

DNI :

Nota: El postulante que oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producida la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido.

⁴ Art. 42° de la Ley N° 27444 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.

FORMATO 7

DECLARACION JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD

Yo, _____, identificado con DNI.
N° _____, declaro bajo juramento; gozar de buena salud.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.⁵

Los Olivos, ____de ____de 2010.

FIRMA : _____

NOMBRE :

DNI :

Nota: El postulante que oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producida la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido.

⁵ Art. 42° de la Ley N° 27444 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.

FORMATO 8

**DECLARACION JURADA DE ESTUDIOS SECUNDARIOS Y CONOCIMIENTOS
BASICOS**

Yo, _____ identificado con DNI. N° _____, declaro bajo juramento; haber culminado mis estudios secundarios. Así mismo tener conocimientos en _____ Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General⁶.

Los Olivos, ____ de _____ de 2010.

FIRMA : _____

NOMBRE :

DNI :

Nota: El postulante que oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producida la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido.

⁶ Art. 42° de la Ley N° 27444 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.