



**PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 010-2010**

La Municipalidad Distrital de San Miguel requiere contratar a personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de servicio, en los puestos acorde a los requerimientos adjuntos.

**1.-ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

Nº	ETAPA	FECHA	LUGAR Y HORA
1	Convocatoria	Del 04 de Marzo de 2010 Al 08 de Marzo de 2010	Pagina WEB Institucional
2	Presentación de Propuesta	El 09 de Marzo de 2010	Sub Gerencia de Recursos Humanos MDSM De 08:00am a 2:00 pm.
3	Selección	10 de Marzo de 2010	comité de valuación
4	Publicación de Resultados	10 de Marzo de 2010	Pagina WEB Institucional
5	Suscripción de contrato	11 de Marzo de 2010	Sub Gerencia de Recursos Humanos MDSM

**2.- DOCUMENTOS A PRESENTAR.**

- Currículo vitae documentado copia simple
- Certificado de Antecedente Policias
- Declaración Jurada de Domicilio
- Certificado de estudios
- Declaración jurada de no tener impedimentos para contratar con el estado.
- Declaración jurada de no estar incurso en casos de nepotismo.
- Registro Unico de Contribuyente RUC

De faltar alguno de los documentos antes señalados y no cumplir con los requisitos mínimos requeridos, se procederá con la Exclusión de la propuesta presentada al proceso de selección correspondiente, los currículos vitae presentados para las convocatorias NO serán devueltos

**3.-PRESENTACIÓN DE CURRÍCULO**

Los currículos se presentarán en un sobre cerrado conforme al siguiente detalle:



PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 010-2010

Señores :  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL**  
Av. Federico Gallesi N° 370 San Miguel.  
Presente.- ATENCIÓN: SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

REFERENCIA : CODIGO N° \_\_\_\_\_  
APELLIDOS Y  
NOMBRES: \_\_\_\_\_

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

**1.- REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS - COD 001-SGRT**

1.- Area Usuaría:

Sub Gerencia de Recaudación Tributaria.

2.- Descripción del Servicio:

- Atención aintegral al contribuyente permanente (ventanilla de publico)
- Elaborar documentos de area
- Ordenar, registrar, y controlar documentos de area
- Mantener actualizado el directorio de fraccionamientos tributarios, y no tributarios.
- Archivar documentos relacionados
- Otros que la sub gerencia solicite

3.-Requerimientos Minimios :

- Operadora
- Conocimientos y manejo en nivel basico de office
- experiencia en atención al publico

4.-Competencias:

- Eficiente
- Responsabilidad
- Organización
- Calidad de atención
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Orientación al logro

5.-Duración de Servicio:

- Inicio : al día siguiente de la firma del contrato
- vigencia : 03 meses.

6.-Honorarios :

S/. 950.00 Nuevos Soles



**2.- REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS - COD 002-GDH**

1.- Area Usuaría:

Sub Gerencia de Juventudes Deportes y Recreaciones.

2.- Descripción del Servicio:

- encargado del C.D "PARQUE CHICAMA"
- Elaboración de reportes diarios
- Atención al público
- Otras funciones que indique el jefe

3.-Requerimientos Mínimos :

- Estudios superiores
- Experiencia en la Administración Pública

4.-Competencias:

- Eficiente
- Responsabilidad
- Organización
- Calidad de atención

5.-Duración de Servicio:

- Inicio : al día siguiente de la firma del contrato
- vigencia : 03 meses.

6.-Honorarios :

S/. 700.00 Nuevos Soles



**3.- REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS - COD 003-GDH**

1.- Area Usuaría:

Gerencia de Desarrollo Humano.

2.- Descripción del Servicio:

- coordinadora de eventos culturales
- archivo y trámite documentario
- elaboración de documentación
- otras funciones que indique el jefe

3.-Requerimientos Mínimos :

- Estudios superiores
- Experiencia en la Administración Pública
- Experiencia en organización de eventos.
- Experiencia en programación de actividades culturales y educativas

4.-Competencias:

- Eficiente
- Responsabilidad
- Organización
- Calidad de atención

5.-Duración de Servicio:

- Inicio : al día siguiente de la firma del contrato
- vigencia : 03 meses.

6.-Honorarios :

S/. 1700.00 Nuevos Soles



**4.- REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS - COD 004-GSCMA**

1.- Área Usuaría:

Gerencia de Servicios de la Ciudad y Medio Ambiente.

2.- Descripción del Servicio:

- lo solicitado se requiere para el levantamiento de pistas y veredas en el distrito de San Miguel

3.-Requerimientos Mínimos :

- 01 ingeniero colegiado
- 01 bachiller en ingeniería civil
- 02 técnicos Estudios superiores

4.-Competencias:

- Eficiente
- Responsabilidad

5.-Duración de Servicio:

- Inicio : al día siguiente de la firma del contrato
- vigencia : 03 meses.

6.-Honorarios :

Ing. Colegiado	S/. 3000.00 Nuevos Soles
Bachiller en Ing. Civil	S/. 1800.00 Nuevos Soles
Técnicos	S/. 1000.00 Nuevos Soles



**5 REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS - COD 005-SGEC**

---

1.- Area Usuaría:

Sub Gerencia de Educación y Cultura

2.- Descripción del Servicio:

- Ordenamiento alfabético de las colecciones
- Atención al usuario y al contribuyente
- Control del acervo bibliográfico
- Orientación al lector
- Fomentar la lectura

3.-Requerimiento Mínimos :

- Estudios Superiores y/o técnicos
- Secundaria Completa.
- Conocimiento de computación

4.-Competencias:

- Iniciativa
- Calidad de atención
- Capacidad para realizar Trabajo en equipo
- Orientación al logro

5.-Duración de Servicio:

- Inicio : al día siguiente de la firma del contrato
- vigencia : 03 meses .

6.-Honorarios

S/. 1500.00 nuevos soles



**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO DE  
PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO**

Yo,

.....  
, con DNI No. ...., con domicilio legal en

.....  
del Distrito de ..... ; Que, al  
amparo por el Artículo 41° de la Ley No. 27444 – Ley del Procedimiento  
Administrativo General y en aplicación del principio de la Presunción de la  
veracidad, declaro bajo juramento y responsabilidad que: declaro bajo juramento  
lo siguiente:

- 1.- No he sido condenado ni me encuentro procesado por delito doloso.
2. No Registro antecedentes Policiales ni Penales
- 3.- No he sido sancionado administrativamente con la inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del Sector Público.
- 4.- No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM (1) . 4 No he sido sancionado administrativamente con destitución de ninguna entidad del Sector Público o Empresas Estatales, ni de la Actividad Privada por causas o falta grave laboral.
- 5.- No estoy incurso en la prohibición de ejercer función pública, toda vez que no me he acogido a Programa de Renuncia Voluntaria con Incentivos.
- 6.- No estoy incurso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo por función docente o provenientes de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas.

Lima, «INVITACION»

.....  
Firma  
Nombres: «**NOMBRES**».



**DECLARACIÓN JURADA DE RELACION DE PARENTESCO**  
**LEY N° 26771**

Apellidos: ..... Nombres: .....  
Documento de Identidad: ..... Area : .....  
Domicilio: .....  
Departamento: ..... Fecha de declaración: .....

Declaro que al momento de suscribir el presente documento:

1. Tengo conocimiento de las disposiciones contenidas en las siguientes normas legales:
  - a) Ley No. 26771, publicado el 15.04.97, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
  - b) Decreto Supremo No. 021-2000-PCM, publicado el 30.07.00, que aprueba el Reglamento de la Ley No. 26771.
  - c) Decreto Supremo No. 017-2002-PCM, publicado el 08.03.02, que modifica el Reglamento de la Ley No. 26771.
  - d) Decreto Supremo No. 034-2005-PCM, publicado el 07.05.05, que modifica el Reglamento de la Ley No. 26771 y dispone el otorgamiento de la Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo.
2. He cumplido con revisar el LISTADO DE TRABAJADORES proporcionado por la Entidad en el enlace <http://www.munisanmiguel.gob.pe/portaldetransparencia> del Portal de la Municipalidad Distrital de San Miguel y he agotado las demás verificaciones y corroboraciones necesarias.
3. En consecuencia, DECLARO BAJO JURAMENTO que ..... (indicar SI o NO) tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o vínculo conyugal, con algún funcionario o personal de confianza de la Municipalidad.
4. En el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declaro que la(s) persona(s) con quien(es) me une el vínculo legal indicado es(son):

APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	PARENTESCO
a) .....		
b) .....		
c) .....		

La presente Declaración Jurada se formula en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4-A del Reglamento de la Ley No 26771, incorporado mediante Decreto Supremo No. 034-2005-PCM.

**FIRMA DEL DECLARANTE**