



PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 017-2010

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

N°	ETAPA	FECHA	LUGAR Y HORA
1	Convocatoria	Del 01 de Abril de 2010 Al 05 de Abril de 2010	Pagina WEB Institucional
2	Presentación de Propuesta	El 06 de Abril de 2010	Sub Gerencia de Recursos Humanos MDSM De 08:00am a 2:00 pm.
3	Selección	07 de Abril de 2010	comité de valuación
4	Publicación de Resultados	07 de Abril de 2010	Pagina WEB Institucional
5	Suscripción de contrato	08 de Abril de 2010	Sub Gerencia de Recursos Humanos MDSM

2.- DOCUMENTOS A PRESENTAR.

- Currículo vitae documentado copia simple
- Certificado de Antecedente Policías
- 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:

Señores :

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

Av. Federico Gallesí 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-SGRH

1.- Area Usuaría:

Sub Gerencia de Recursos Humanos

2.- Descripción del Servicio:

- Registro de ingreso salida de Documentos
- Mantener actualizado el despacho
- Realizar documentos del area, informes, memorandum, cartas, oficios, requerimientos.
- Archivo de Documentos
- Entrega de boletas y recibo por honorarios
- Mantener actualizado los archivos de la oficina
- Registro de Vacaciones de Personal
- Otras funciones que indique el jefe

3.-Requerimiento Minimos:

- Estudios superiores en secretariado ejecutivo computarizado
- Manejo de herramientas informáticas
- Manejo de Excel, Word, Power Point, Windows 2007-2003
- Manejo de Open Office
- Experiencia en Recursos Humanos
- Experiencia en administracion publica
- Experiencia en atencion al publico

4.-Competencias:

- Iniciativa
- Puntualidad
- Orientación al logro
- Trabajo en equipo
- Responsabilidad

5.-Duración de Servicio:

- Inicio : a la firma del contrato
- vigencia : 03 meses .

6.-Honorarios

S/. 1200.00 nuevos soles



2.- REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS - COD 027-SGJDR-GDH/MDSM

1.- Area Usuaría:

Sub Gerencia de Juventudes Deportes y Recreaciones.

2.- Descripción del Servicio:

- coordinador administrativo de las canchas deportivas "JULIO MELENDEZ" segundo turno
- elaboración de Documentos
- atención al público
- otras funciones que indique el jefe.

3.-Requerimientos Mínimos :

- estudios superiores
- experiencia en trato al público
- experiencia en ventas
- experiencia en supervisión y control

4.-Competencias:

- Eficiente.
- Responsabilidad
- Organización
- Calidad de atención
- Orientación al logro

5.-Duración de Servicio:

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

6.-Honorarios :

S/. 1000.00 Nuevos Soles



3.- REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS - COD 003-SGFUC

1.- Area Usuaría:

Sub Gerencia de Fiscalización Urbana y Catastro.

2.- Descripción del Servicio:

- inspecciones oculares y elaboración de informes técnicos de correspondencia de reclamos de productos de demolición, daños a terceros, construcción de multifamiliares
- evaluación y elaboración de informe técnico de las edificaciones del distrito con antigüedad mayor a 40 años, viviendas precarias, control de edificaciones nuevas etc.
- Liquidaciones preventivas de papeletas de infracción municipal (PIM)
- Atención al público, por reclamo de vecinos.
- Otras funciones que indique el jefe.

3.-Requerimientos Mínimos :

- Bachiller o titulado en Ing. Civil, con especialidad en estructuras
- Experiencia en labores profesionales mínimo 1 año
- Conocimiento de Fotograma
- Conocimiento de office y autocad

4.-Competencias:

- Experiencia en atención al público
- Experiencia de trabajo de campo y gabinete
- Experiencia de trabajo en equipo
- Comunicativo
- Responsable
- Solidario con el grupo de trabajo

5.-Duración de Servicio:

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

6.-Honorarios :

S/. 1000.00 Nuevos Soles



4.- REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS - COD 004-SGJP

1.- Area Usuaría:

Sub Gerencia de Parques y Jardines

2.- Descripción del Servicio:

- coordinar y ejecutar las labores de mantenimiento programadas por la Sub Gerencia
- procurar el cuidado y mantenimiento de los equipos de riego
- otras funciones que le asigne el jefe.

3.-Requerimientos Mínimos :

- Estudios técnicos relacionados con el área
- Experiencia comprobada en el área

4.-Competencias:

- Eficiente
- Responsabilidad
- Organización
- Calidad de atención
- Orientación al logro

5.-Duración de Servicio:

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

6.-Honorarios :

S/. 650.00 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 RELACIÓN 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