



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 08 al 12 de Febrero de 2010 | Pagina WEB Institucional |
| 2 | Presentación de Propuesta | El 15 de Febrero de 2010 | Sub Gerencia de Recursos Humanos. |
| 3 | Selección | 16 de Febrero de 2010 | comité de valuación |
| 4 | Publicación de Resultados | 16 de Febrero de 2010 | Pagina WEB Institucional |
| 5 | Suscripción de contrato | 17 de Febrero 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:

Señores :

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

Av. Federico Gallesí N° 370 San Miguel.

Presente.-

ATENCIÓN: SUB GERENCIA DE SERENAZGO

REFERENCIA : CODIGO N° _____

APELLIDOS Y

NOMBRES: _____



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

1.- REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS - COD 001-SGOS

1.- Area Usuaría:

Sub gerencia de Organizaciones Sociales

2.- Descripción del Servicio:

- Apoyo en la Sub Gerencia de Organizaciones Sociales Labor - Promotor

3.-Requerimientos Mínimos:

- Estudios Técnicos
- Experiencia en Atención al público
- Experiencia en Gestión Pública
- Conocimiento y Experiencia como Promotor

4.-Competencias:

- Proactividad
- Iniciativa propia
- Trabajo en equipo.

5.-Duración de Servicio:

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

6.-Honorarios :

S/. 1500.00



2.- REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS - COD 002-SGRC

1.- Area Usuaría:

Sub Gerencia de Registro Civil.

2.- Descripción del Servicio:

- llevar registro de los documentos
- archivar documentos del área
- atención al público y telefónicamente

3.-Requerimientos Minimos:

- Estudios técnicos
- Conocimiento en archivo
- Experiencia en atención al público

4.-Competencias:

- Calidad de atención
- Trabajo en equipo

5.-Duración de Servicio:

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

6.-Honorarios :

S/, 900.00



3.- REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS - COD 003-SGJDR

1.- Area Usuaría:

Sub Gerencia de Juventudes Deportes y Recreaciones.

2.- Descripción del Servicio:

- apoyo en la academia de fondistas y caminantes
- informes de las tareas realizadas
- otras funciones que indique el jefe

3.-Requerimientos Mínimos:

- Estudios superiores de educación física
- Experiencia como profesor de educación física

4.-Competencias:

- Iniciativa
- 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/. 550.00



4.- REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS - COD 004-SGPSN

1.- Area Usuaría:

Sub Gerencia de Programas sociales y nutricionales

2.- Descripción del Servicio:

- brindar apoyo en el área de OMAPED

3.-Requerimientos Mínimos:

- Secundaria completa
- Experiencia en organizaciones sociales

4.-Competencias:

- Iniciativa
- Calidad de atención
- 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/. 900.00



5.- REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS - COD 005-SGPSN

1.- Área Usuaria:

Ejecutoria Coactiva

2.- Descripción del Servicio:

- notificación de resoluciones N°UNO(OP, RD)
- Avisos de amnistía
- Embargos en formes de retenciones en banco, levantamiento, archivamientos

3.-Requerimientos Mínimos:

- Estudios de secundaria completa
- Conocimientos básico en computación
- Conocimiento de la ley de coactiva en cuanto a notificaciones

4.-Competencias:

- Iniciativa
- Calidad de atención
- 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/. 1100.00



5.- REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS - COD 006-SGPSN

1.- Área Usuaría:

Gerencia de Desarrollo Humano

2.- Descripción del Servicio:

- apoyo de supervisores de talleres municipales
- elaboración de documentación
- atención al público
- otras funciones que indique el jefe

3.-Requerimientos Mínimos:

- Estudios Superiores
- Experiencia en la administración pública

4.-Competencias:

- Iniciativa
- Orientación al logro
- Trabajo en equipo

5.-Duración de Servicio:

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

6.-Honorarios :

S/. 800.00



5.- REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS - COD 007-GRAT

1.- Área Usuaría:

Gerencia de Rentas y Administración Tributaria

2.- Descripción del Servicio:

- organizar el archivo de la gerencia de rentas y administración tributaria encargándose de la clasificación, selección, distribución, y archivamiento de declaración jurada y/o similar.
- Notificación de todo tipo de requerimientos de la gerencia de administración tributaria y de las sub Gerencias de Administración Tributaria y de las Sub Gerencias Adscritas a esta gerencia

3.-Requerimientos Mínimos:

- Secundaria Completa
- Conocimiento básicos en computación

4.-Competencias:

- Iniciativa
- Orientación al logro
- Trabajo en equipo

5.-Duración de Servicio:

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

6.-Honorarios :

S/. 700.00



**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