



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
Comité Especial Permanente CAS 2012  
Calle Ayacucho 414



REPUBLICA DEL PERÚ

## **PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS**

**(DECRETO LEGISLATIVO N°1057 Y DS N° 075-2008-PCM,  
(MODIFICADO POR DS N° 065-2011-PCM)**



**CONTRATACION DE PERSONAL PARA SUBGERENCIA DE UNIDAD  
FORMULADORA, SUBGERENCIA DE EJECUCION Y PROYECTOS,  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL, GERENCIA DE  
DESARROLLO URBANO RURAL Y LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD  
CIUDADANA -SERENA ZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CASTILLA**

**CASTILLA FEBRERO 2012**



## BASES PARA CONTRATACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

### CAPÍTULO I

#### I. GENERALIDADES

##### 1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA.  
RUC : 20172618864.  
Telefax : 073-34-4146

##### 2. DOMICILIO LEGAL

Calle Ayacucho N° 414, Distrito de Castilla, Provincia de Piura.

##### 3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Castilla, invita a personas naturales que tengan interés en prestar servicios no autónomos, con sujeción al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el D. Leg. N° 1057 y DS. N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-MPC.

##### 4. FINALIDAD

Seleccionar a una persona natural con aptitudes y capacidad necesaria, de acuerdo con los requerimientos establecidos, para presten los servicios en las áreas siguientes:  
SUBGERENCIA UNIDAD FORMULADORA  
SUBGERENCIA DE EJECUCION Y PROYECTOS  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA -SERENAZGO.

##### 5. DEPENDENCIA A CARGO DE LA CONTRATACION

Comité Especial Permanente de CAS Año Fiscal 2012

##### 6. BASE LEGAL

- Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada por Ley N° 27972.
- Ley N° 29812 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012
- Dl. Leg. N°1057 , que aprueba el Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios.
- D.S. N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del D. Leg. 1057
- D.S. N° 065-2011-PCM,
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2011-SERVIR/PE
- Ley N°26771 de Nepotismo y su reglamento.
- Ley N°27050 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Norma sobre el registro de Sanciones de Destitución y Despido, creado por DS. N° 089-2006-PCM.
- Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública.
- DS. N° 054-99-EF TEXTO Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta

Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios



## II PERFIL DEL PUESTO

### 01.- SUBGERENCIA UNIDAD FORMULADORA

#### A) INGENIERO CIVIL 02 PLAZAS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	Experiencia profesional general mínimo 01 año, contados a partir de la obtención del título profesional, en el Sistema Nacional de Inversión Pública, Experiencia en formulación de Proyectos de Inversión Publica mínimo 06 meses., para prestar servicios como responsable del Área Técnica Formador de Proyectos
Competencias	Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. Capacidad analítica y crítica Reserva Adhesión a normas y políticas
Formación Académica	Ingeniero Civil Colegiado y Habilitado.
Requisitos para el puesto: mínimos indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos en elaboración de proyectos de inversión Pública en el marco del SNIP</li> <li>- Haber realizado estudios y/o capacitación en proyectos de Inversión</li> <li>- Conocimiento de la normatividad relacionada con el Sistema Nacional de Inversión Publica y su aplicación en el campo de la formulación de proyectos de inversión pública.</li> <li>- Dominio de Software de costos, presupuestos AutoCAD, Word, Excel y otros.</li> <li>- El profesional deberá estar registrado y acreditado como proveedor del Estado (RNP) en el rubro de servicios..</li> <li>- Contar Con RUC (activo) y Comprobantes de pago autorizados por la SUNAT.</li> <li>- Contar con documento Nacional de Identidad –DNI, Vigente</li> <li>- Disponibilidad para laborar a tiempo completo</li> <li>- Trabajo en equipo y bajo presión.</li> </ul>

#### B) ECONOMISTA 01 PLAZA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia profesional general mínimo 01 año, contados a partir de la obtención del título profesional, en el Sistema Nacional de Inversión Pública, Experiencia en formulación de Proyectos de Inversión Publica mínimo 06 meses., para prestar servicios como responsable del Banco de Proyectos SNIP – NET



Competencias	Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. Capacidad analítica y crítica Reserva Adhesión a normas y políticas
Formación Académica	Economista Colegiado Habilitado.
Requisitos para el puesto: mínimos indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos en elaboración de proyectos de inversión Pública en el marco del SNIP</li> <li>- Haber realizado estudios y/o capacitación en proyectos de Inversión</li> <li>- Conocimiento de la normatividad relacionada con el Sistema Nacional de Inversión Pública y su aplicación en el campo de la formulación de proyectos de inversión pública.</li> <li>- Dominio de Software estadístico y econométrico, Word, Excel y otros.</li> <li>- El profesional deberá estar registrado y acreditado como proveedor del Estado (RNP) en el rubro de servicios..</li> <li>- Contar Con RUC (activo) y Comprobantes de pago autorizados por la SUNAT.</li> <li>- Contar con documento Nacional de Identidad –DNI, Vigente</li> <li>- Disponibilidad para laborar a tiempo completo</li> <li>- Trabajo en equipo y bajo presión..</li> </ul>

## 02.- SUBGERENCIA DE EJECUCION Y PROYECTOS

### A) ESPECIALISTA LEGAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia general no menor de cinco años a partir de la obtención de la colegiatura, en el marco de la Ley de contrataciones del Estado. Experiencia laboral en sector público como personal de planta mínimo 03 años, para prestar servicios de Especialista Legal en la Subgerencia de Ejecución y Proyectos.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.</li> <li>- Capacidad analítica y crítica</li> <li>- Reserva</li> <li>- Adhesión a normas y políticas</li> </ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional Titulado Colegiado en la carrera de Derecho y ciencias Políticas.</li> </ul>



<p>Requisitos para el puesto: mínimos indispensables y deseables</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de la normatividad relacionada con la Constitución del Estado, código civil, Procesal Penal, civil entre otros</li> <li>- Demostrar amplio conocimiento del marco legal y administrativo de la Gestión Pública</li> <li>- Manejo de Programas de Microsoft Windows, Word, Excel y power point.</li> <li>- Diplomado en Derecho Procesal Civil y procesal Administrativo</li> <li>- Diplomado en Derecho Procesal Civil</li> <li>- Contar con documento Nacional de Identidad –DNI, Vigente</li> <li>- Disponibilidad para laborar a tiempo completo</li> </ul>
--	--

### B) INGENIERO CIVIL 01 PLAZA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia profesional general no menor de 02 años, contados a partir de la obtención de la Colegiatura, en el Marco de la Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>- Experiencia en la evaluación y /o estudios de pre-inversión de expedientes técnicos para ejecución de obras, haber elaborado por lo menos 05 proyectos.</li> <li>- Experiencia en ejecución como Residente de obras, por lo menos 01 obra, para prestar servicios de apoyo temporal en la Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos.</li> </ul>
Competencias	<p>Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. Capacidad analítica y crítica Reserva Adhesión a normas y política</p>
Formación Académica	Ingeniero Civil Colegiado y Habilitado.
Requisitos para el puesto:  Mínimos indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de la normatividad relacionada con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y su aplicación en el campo de Ejecución de Expedientes Técnicos.</li> <li>- Manejo de programas de Ingeniería útiles para la elaboración de Expedientes Técnicos: S10, SAP2000, AutoCad2010, AutoCad Land, Ms Project, Hcanales, Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Paint). Windows XP , PCWIN 2000, Modulo de presupuestos, SKetchup, Google, SAP 2000, Base de datos sql Server y manejo e Herramientas de Internet.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Profesional, deberá estar registrado y acreditado como Proveedor del Estado (RNP) en el rubro de SERVICIOS. RNP SERVICIOS.</li> <li>- Disponibilidad para laborar a tiempo completo</li> </ul>
--	--

### 03.- GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

#### A) ECONOMISTA 01 PLAZA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral comprobada en gestiones de cooperación técnica internacional mínimo 01 año  Experiencia de haber participado en proyectos con fuentes de cooperación internacional mínimo 06 meses, para prestar servicios en la Gerencia de Desarrollo Económico Local
Competencias	Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. Capacidad analítica y crítica Reserva Adhesión a normas y políticas
Formación Académica	Profesional Titulado en Economía ó Carreras Afines
Requisitos para el puesto: mínimos indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capaz de gestionar ante las entidades correspondientes, las oportunidades de CTI, con la finalidad de concretarlas a través de convenios o acuerdos</li> <li>- Conocimiento de la Normativa vigente en lo relacionado a cooperación internacional</li> <li>- Dominio de Software, Word, Excel y otros.</li> <li>- Contar Con RUC (activo) y Comprobantes de pago autorizados por la SUNAT.</li> <li>- Contar con documento Nacional de Identidad –DNI, Vigente</li> <li>- Disponibilidad para laborar a tiempo completo</li> <li>- Trabajo en equipo y bajo presión..</li> </ul>

### 04.- 03.- GERENCIA DE DESARROLLO RURAL

#### A) ASISTENTE TECNICO 01 PLAZA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia en el servicio a realizar en el sector Público mínimo 06 meses Experiencia en la Administración Pública mínimo 03 años , para prestar servicios como Asistente técnico en la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural.



Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.</li> <li>- Capacidad analítica y crítica</li> <li>- Reserva</li> <li>- Adhesión a normas y políticas</li> </ul>
Formación Académica	- Profesional en Ingeniería y Arquitectura u otras carreras afines.
Requisitos para el puesto: mínimos indispensables y deseables	<p>equipo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Excelentes relaciones interpersonales y habilidad para trabajar en o individualmente, trabajo bajo presión</li> <li>- Rapidez en aprendizaje y clara comunicación</li> <li>- Dominio y manejo de Sistemas Informáticos.</li> </ul>

#### 05.- SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDANADA

##### A) ASISTENTE ADMINISTRATIVO 01 PLAZA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia en el servicio a realizar mínimo 06 meses, para prestar servicios de apoyo temporal en la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana - Serenazgo.
Competencias	<p>Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.</p> <p>Capacidad analítica y crítica</p> <p>Reserva</p> <p>Adhesión a normas y política</p>
Formación Académica	Estudios universitarios y/o Técnicos en la carrera de Administración de Empresas
Requisitos para el puesto:  Mínimos indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios en Microsoft Windows, office 2003 mínimo</li> <li>- Otros estudios con relación al servicio a realizar</li> <li>- Ingles Básico</li> <li>- Dominio de Software, Word, Excel y otros.</li> <li>- Contar Con RUC (activo) y Comprobantes de pago autorizados por la SUNAT.</li> <li>- Contar con documento Nacional de Identidad –DNI, Vigente</li> <li>- Disponibilidad para laborar a tiempo completo</li> <li>- Trabajo en equipo y bajo presión.</li> </ul>



### III CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

#### 01.- SUBGERENCIA UNIDAD FORMULADORA

##### A) INGENIERO CIVIL 02 PLAZAS

- Formular la parte técnica de los proyectos dentro del marco SNIP
- Revisar los estudios de mecánica de suelos, presentados en la subgerencia de unidad formuladora.
- Revisar los estudios topográficos presentados en la subgerencia de unidad formuladora
- Levantar observaciones de los proyectos designados
- Formular la parte técnica de los términos de referencia y/o planes de trabajo de los proyectos a presentar ala OPI institucional
- Realizar visitas de proyectos y levantamientos de observaciones
- Y otras tareas que indique el jefe inmediato.

##### B) ECONOMISTA 01 Plaza

- Registro de banco de proyectos
- Revisión de estudios contenidos mínimos – perfil, y anexos que se adjuntan en el estudio de Pre inversión, de acuerdo al monto de inversión.
- Actualización de Banco de Proyectos
- Gestión ante el equipo de asistencia Técnica\_ EAT
- Coordinación entre la municipalidad Distrital de Castilla
- Coordinación con el ministerio de Economía y Finanzas
- Apoyo administrativo y en la formulación de estudios de pre inversión
- Apoyo en la elaboración y seguimiento de documentos de EPS GRAU SA
- Apoyo en la elaboración y seguimiento de documentos de ENOSA
- Apoyo en la elaboración de requerimientos económicos y términos de referencia de los proyectos de inversión Pública.
- Hacer seguimiento a los perfiles observados – notificar a los profesiones respectivos

#### 02.- SUBGERENCIA DE EJECUCION Y PROYECTOS

##### A) ESPECIALISTA LEGAL 01 plaza

- Realizar seguimiento a los procesos de arbitraje
- Conciliaciones
- Controversias
- Controversias suscitadas en obre
- Asesoría en la documentación con respecto a las obras
- Y otras tareas que señale el jefe inmediato superior

##### B) INGENIERO CIVIL 01 plaza

- Elaboración de Expedientes Técnicos de diferentes modalidades: Administración Directa, Administración Indirecta y por Servicios.
- Revisión de Expedientes Técnicos de las diferentes modalidades: Administración Directa, Administración Indirecta y por Servicios.



- Responsable de la elaboración del Cronograma y Presupuesto Base del Proyecto. Control y Seguimiento del Cronograma y Presupuesto a lo largo del desarrollo del Proyecto, dando las alertas oportunas e implementando los planes de recuperación/acción.
- Levantamiento de Observaciones de Expedientes Técnicos.
- Actualización de Expedientes Técnicos.
- Elaboración de Expedientes Técnicos de apoyos sociales y por mantenimiento.
- Elaboración de los Formatos 15, que son los Cuadros Comparativos entre el expediente técnico y el perfil aprobado, exigidos por el nuevo marco legal del Sistema Nacional de Inversiones.
- Monitoreo de obras en ejecución.
- Residencia o Inspector de obras por Administración Directa, Mantenimientos y Servicios.
- Revisión de informes finales de liquidaciones de obra.
- Liquidaciones de obras de diferentes modalidades: Administración Directa, Administración Indirecta y por Servicios.

### **03.- GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL**

#### **A) ECONOMISTA 01 PLAZA**

- Promover la cooperación técnica nacional e internacional de financiamiento, asistencia técnica en desarrollo empresarial y transferencia tecnológica
- Mantener actualizado el directorio de las entidades cooperantes.
- Impulsar la participación de los diferentes actores sociales para la gestión de la cooperación técnica internacional conformando alianzas estratégicas y mesa de cooperantes.
- Crear e integrar la comisión técnica de cooperación internacional, participar en la transmisión de conocimientos tecnológicos e intercambio cultural
- Dirigir acciones de concertación y suscripción de convenios de cooperación técnica internacional y mantener actualizado el registro de convenios
- Coordinar con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, las acciones que conlleven al desarrollo de planes, programas y proyectos que ejecute la municipalidad; así como gestionar el apoyo de asistencia técnica y financiera e la cooperación internacional

### **04.- GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL**

#### **A) ASISTENTE TECNICO**

- Realizar un seguimiento Físico y financiero de las obras del PIM 2010 y PIA 2011
- Calendarización de las obras del PIM 2011

### **05. SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

#### **A) ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

- Coordinar con el jefe inmediato todas las actividades propias del área de serenazgo
  - Registro de Expedientes.
  - Descargo de Expedientes.
  - Trámite de documentación a las diferentes áreas de la institución.
  - Mantener ordenado el acervo documentario.
  - Distribución de la documentación.
  - Actividades inherentes a su función



## 05.- SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDANADA A) ASISTENTE ADMINISTRATIVO 01 PLAZA

### IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Logística Ayacucho 414 Distrito de Castilla.
Duración del contrato	06 meses
Remuneración mensual	Nuevos Soles
01.- SUBGERENCIA DE UNIDAD FORMULADORA A)INGENIERO CIVIL 02 PLAZAS B)ECONOMISTA 01 PLAZA	2,500.00 2,000.00
02.-SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS A) ESPECIALISTA LEGAL 01 PLAZA B) INGENIERO CIVIL 01 PLAZA	2,600.00 2,800.00
03.- GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL A).- ECONOMISTA 01 PLAZA	2,500.00
04. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL A)SISTENTE TECNICO	2,500.00
05.SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA A) ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,800.00

### V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	<b>06 de febrero 2012</b>	Gerencia Municipal
<b>1. CONVOCATORIA</b>		
Publicación En el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Castilla. <a href="http://www.municastilla.gob.pe">www.municastilla.gob.pe</a> , y exhibición de la misma en la Vitrina Informativa de la Entidad.	<b>Del 10 al 20 de Febrero 2012</b>	Comité Especial CAS
<b>Presentación de Propuestas</b> De 07:45 : 15:45 ,en calle Ayacucho 414 Castilla, en la oficina de Trámite documentario.	<b>21 de Febrero 2012</b>	Oficina de Atención al Usuario, Tramite Documentario
<b>2. SELECCIÓN</b>		
<b>Evaluación Curricular</b> Publicación de resultados <a href="http://www.municastilla.gob.pe">www.municastilla.gob.pe</a> , y exhibición de la misma en la Vitrina Informativa de la Entidad.	<b>22 de Febrero 2012</b>	Comité Especial CAS
<b>Entrevista personal</b> En el Salón de Actos de la Entidad a horas 10: 00 am. Calle Ayacucho 414	<b>23 de Febrero 2012</b>	Comité Especial CAS
Publicación del resultado final <a href="http://www.municastilla.gob.pe">www.municastilla.gob.pe</a> , y exhibición de la misma en la Vitrina Informativa de la Entidad.	<b>24 de Febrero 2012</b>	Comité Especial CAS
<b>3. SUSCRIPCION DE CONTRATO</b>	<b>24 de Febrero 2012</b>	Oficina de Recursos Humanos



## VI ETAPA DE EVALUACIÓN

### 01.- SUBGERENCIA UNIDAD FORMULADORA

#### A) INGENIERO CIVIL 02 PLAZAS

FACTORES DE EVALUACION		PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
EXPERIENCIA LABORAL  Se acreditara con copia de contrato, certificado y /o constancia	Experiencia profesional general contados a partir de la obtención del titulo profesional, en el Sistema Nacional de Inversión Pública,  Mas de 01 año Experiencia en formulación de Proyectos de Inversión Publica Mas de 06 meses	20    10	<b>30</b>
FORMACION PROFESIONAL	Ingeniero Civil Colegiado Habilitado.	20	<b>20</b>
OTROS se acreditara con copia de contrato, certificado y /o constancia	estudios y/o capacitación en proyectos de Inversión	10	<b>10</b>
<b>Puntaje Total Evaluación Curricular</b>			
<b>ENTREVISTA</b>			40.00
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>100.00</b>

#### B) ECONOMISTA 01 PLAZA

FACTORES DE EVALUACION		PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
EXPERIENCIA LABORAL  Se acreditara con copia de contrato, certificado y /o constancia	Experiencia profesional general contados a partir de la obtención del titulo profesional, en el Sistema Nacional de Inversión Pública, Mas de 01 año Experiencia en formulación de Proyectos de Inversión Publica Mas de 06 meses	20    10	30



FORMACION PROFESIONAL	Economista Colegiado Habilitado.	20	20
OTROS se acreditara con copia de contrato, certificado y /o constancia	estudios y/o capacitación en proyectos de Inversión	10	10
Puntaje Total Evaluación Curricular			
ENTREVISTA			40.00
PUNTAJE TOTAL			100.00

## 02.- SUBGERENCIA DE EJECUCION Y PROYECTOS

### A) ESPECIALISTA LEGAL

FACTORES DE EVALUACION		PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general a partir de la obtención de la colegiatura, en el marco de la Ley de contrataciones del Estado.		
Se acreditara con copia de contrato, certificado y /o constancia	Mayor a cinco 05 años	20	30
	Experiencia laboral en sector público como personal de planta. Mas de 03 años	10	
FORMACION PROFESIONAL	Profesional Titulado Colegiado en la carrera de Derecho y ciencias Políticas.	15	15
OTROS se acreditara con copia de contrato, certificado y /o constancia	Estudios en maestría	05	15
	Diplomados en Derecho Procesal Civil y/o procesal Administrativo  Mas de 02 diplomas	10	
Puntaje Total Evaluación Curricular			
ENTREVISTA			40.00
PUNTAJE TOTAL			100.00



**B) INGENIERO CIVIL 01 PLAZA**

FACTORES DE EVALUACION		PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
<p><b>EXPERIENCIA LABORAL</b></p> <p>Se acreditara con copia de contrato, certificado y /o constancia</p>	<p>Experiencia profesional general, contados a partir de la obtención de la Colegiatura, en el Marco de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>Mas de 02 años</p> <p>Experiencia en la evaluación y /o estudios de pre-inversión de expedientes técnicos</p> <p>Mas de 05 proyectos</p> <p>Experiencia en ejecución como Residente de obra</p> <p>De 02 obras a mas</p>	<p>15</p> <p>10</p> <p>05</p>	<p>30</p>
<b>FORMACION PROFESIONAL</b>	Ingeniero Civil Colegiado y Habilitado.	10	10
<p><b>OTROS</b></p> <p>se acreditara con copia de contrato, certificado y /o constancia</p>	<p>Dominio y Manejo de: :S10, SAP2000, AutoCad2010, AutoCad Land, Ms Project, Hcanales, Microsoft Office Modulo de presupuestos, SKetchup, Google, SAP 2000, Base de datos sql Server y manejo e Herramientas de Internet.</p>	20	20
Puntaje Total Evaluación Curricular			
ENTREVISTA			40.00
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>100.00</b>



### 03.- GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

#### A) ECONOMISTA 01 PLAZA

FACTORES DE EVALUACION		PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia laboral comprobada en gestiones de cooperación técnica internacional mas de 01 año	15	25
Se acreditara con copia de contrato, certificado y /o constancia	Experiencia de haber participado en proyectos con fuentes de cooperación internacional mas de 06 meses	10	
FORMACION PROFESIONAL	Economista Colegiado Habilitado.	20	20
OTROS se acreditara con copia de contrato, certificado y /o constancia	Conocimiento de la Normativa vigente en lo relacionado a cooperación internacional	10	15
	Dominio de Software, Windows office y otros.	05	
Puntaje Total Evaluación Curricular			
ENTREVISTA			40.00
PUNTAJE TOTAL			100.00

### 04.- 03.- GERENCIA DE DESARROLLO RURAL

#### A) ASISTENTE TECNICO 01 PLAZA

FACTORES DE EVALUACION		PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia en el servicio a realizar en el sector Público mas de 06 meses	10	20
Se acreditara con copia de contrato, certificado y /o constancia	Experiencia en la Administración Pública mas de 03 años	10	
FORMACION PROFESIONAL	Profesional en Ingeniería y Arquitectura u otras carreras afines.	20	20
OTROS se acreditara con copia de contrato, certificado y /o constancia	Dominio de Software, Windows office y otros.	20	20



Puntaje Total Evaluación Curricular			
ENTREVISTA			40.00
PUNTAJE TOTAL			100.00

## 05.- SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDANADA

### A) ASISTENTE ADMINISTRATIVO 01 PLAZA

FACTORES DE EVALUACION		PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
EXPERIENCIA LABORAL Se acreditara con copia de contrato, certificado y /o constancia	Experiencia en el servicio a realizar mas de 06 meses	20	20
FORMACION PROFESIONAL	Estudios universitarios y/o Técnicos en la carrera de Administración de Empresas	20	20
OTROS se acreditara con copia de contrato, certificado y /o constancia	Dominio de Software, Windows office y otros.	10	20
	Estudios con relación al servicio a realizar	10	
Puntaje Total Evaluación Curricular			
ENTREVISTA			40.00
PUNTAJE TOTAL			100.00

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE MÍNIMO DE cincuenta (50) PUNTOS.

La **entrevista Personal** estará a cargo del Comité Especial Permanente de CAS y por el área usuaria quien solicito personal.

En esta etapa se evaluará la las competencias requeridas para el puesto, así como s u desenvolvimiento, conocimientos, actitud, entre otras competencias.

Tiene un puntaje máximo de 40.00 puntos. y un mínimo aprobatorio de 30.00 puntos

En caso que el expediente presentado por el postulante no cumpla con los requisitos exigidos, no debe ser evaluado por el Comité, dejándose constancia del caso.

Se otorgará un puntaje máximo de 100 puntos, conforme a lo indicado

**EL PUNTAJE MINIMO TOTAL APROBATORIO SERA DE 80 PUNTOS PARA SER CONSIDERADO EN EL CADRO DE ORDEN DE MERITO**



## De las Bonificaciones

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista a, los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N 02 9248 y su reglamento.

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento

En caso de postulantes que hayan obtenido puntaje aprobatorio, pero no alcancen a cubrir vacante, quedaran en lista de elegibles para cubrir nuevas necesidades de servicios. La elegibilidad tendrá una duración de 6 meses, contados a partir de la publicación de los resultados finales del proceso

## VII DOCUMENTACION A PRESENTAR

### 1.- De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

### 2.- Documentación adicional:

1. Carta dirigida al Comité de Evaluación, comunicando su deseo de participar en la Convocatoria, especificando la actividad a la que postula.
2. Los Documentos de los anexos 1, 2 3,4 y 5.
3. Serán descalificados los postulantes que no cumplan con presentar la
4. documentación completa requerida y /o no reúna los requisitos establecidos.
5. Copia del Documento de Identidad Nacional.
6. Copia del Registro Único del contribuyente – RUC, en condición de activo y habido (Reporte Web- SUNAT)
7. La documentación se presentara en un sobre cerrado y estará dirigido al Comité de Evaluación de Contratación Administrativa de Servicios, para el PROCESO CAS N° 12-2012-MDC , conforme al siguiente rótulo:

Señores

**Municipalidad Distrital de Castilla.**

**Att.: Comité Evaluación de CAS**

**Proceso N° 12-2012-CAS**

**Objeto del proceso: ...**

**SOBRE DE PROPUESTA**

NOMBRES y APELLIDOS:

DNI:

DIRECCIÓN:

TELEFONO:

N° DE FOLIOS:

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

### 1.- Declaratoria de proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple 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.-Cancelacion del Proceso de selección

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

- a. Cuando desaparezca la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad da la al inicio de Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales,
- c. Otros supuestos debidamente justificados.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
Comité Especial Permanente CAS 2012  
Calle Ayacucho 414



REPUBLICA DEL PERÚ

## ANEXO N° 01 DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACION AL REGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones: SI  NO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones <input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones <input type="checkbox"/>	Integra <input type="checkbox"/>
CUPS N°.....		Pro Futuro <input type="checkbox"/>
Otros.....		Horizonte <input type="checkbox"/>
		Prima <input type="checkbox"/>
		Otro..... <input type="checkbox"/>

**OPCIONAL**

*Solo para los que vienen prestando servicios al Estado*

Afiliación al Régimen Pensionario <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------	-----------------------------

**Nota:**

*(1) D.S. que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual*

Castilla,..... de..... de 200...

-----  
Firma  
Nombre y Apellido  
DNI N°



## ANEXO Nº 02

### DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES:

CARGO:

CONDICION:

OFICINA:

FOTO

### Datos personales:

Ap. Paterno:

Ap. Materno

Nombres

Estado Civil

Sexo

Fecha Nac.

País Nac.

Depart.

Provincia

Distrito

Nº Fotocheck

### Domicilio:

Dirección:

Distrito:

Telf. Domicil.

Telf. Cel.

Correo Electrónico

### Datos Laborales:

Condición Contractual

Fecha Ingreso:

Fecha de Ingreso al Estado:

Nombre de la entidad Anterior

Fecha Afiliación AFP:

**Otros** :

Grupo Sanguíneo:

Nombre y Telf. de persona en caso de emergencia:

Observación:

Documentos de Identificación:

Tipo documento	Nro Documento
Documento Nacional de Identificación :	
RUC :	

*Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada oportunamente y la que presentaré en caso de actualización a la Oficina de Personal con la finalidad de ser anexada a mi Legajo Personal.*

-----  
FIRMA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
Comité Especial Permanente CAS 2012  
Calle Ayacucho 414



REPUBLICA DEL PERÚ

### ANEXO Nº 03

#### DECLARACION JURADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente yo \_\_\_\_\_, identificado con DNI Nº \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DISTITUCIÓN Y DESPIDO – RNSDD(\*)

Lugar y fecha, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma



(\*) mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de Marzo de 2007, se aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del sistema electrónico del registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido –RNSDD" en ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación, laboral o de locación de servicios, Asimismo. Aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.



**ANEXO N°04**

**DECLARACION JURADA DE NEPOTISMO  
(D.S.N° 034-2005-PCM)**

Conste por el presente que el(la) señor(ita) \_\_\_\_\_, identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ en el Distrito de \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:**

Cuento con pariente (S), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge:  
(PADRE/HERMANO/HIJO/TIO/SOBRINO/PRIMO/NIETO/SUEGRO/CUÑADO), DE NOMBRE(S)

.....  
.....  
.....

quien (es) laboran en esta Municipalidad, con el (Los) cargo (S) y en la Dependencia (S):

.....  
.....  
.....

NO Cuento con pariente (S), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge:  
(PADRE/HERMANO/HIJO/TIO/SOBRINO/PRIMO/NIETO/SUEGRO/CUÑADO), que Laboren en la Municipalidad Distrital de Castilla.

Lugar y fecha, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma



### ANEXO N° 05

#### DECLARACION JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo....., identificado con DNI N° .....  
....., declaro bajo juramento No tener deudas por concepto de alimentos por adeudar tres(3)cuotas, consecutivas o no, de obligaciones alimentarias establecidas en Sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en el periodo de tres (3) meses desde que son exigibles, los que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y fecha, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma





## ANEXO 06

**PROCESO CAS N° \_\_\_\_\_** (número de proceso CAS en lo que va del año)

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE \_\_\_\_\_**  
(puesto y/ o cargo materia de convocatoria)

### PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

\*\* Etapa sin puntaje

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)		CALIFICACIÓN: APTO/NO APTO
1		
2		
3		
∞		

\*\* Etapa con puntaje

NOMBRES Y APELLIDOS		ORDEN DE MÉRITO	PUNTAJE
1			
2			
3			
∞			

1. La siguiente etapa del proceso se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria:

Etapa \_\_\_\_\_ (detallar)

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

2. Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

a. \_\_\_\_\_

b. \_\_\_\_\_

(detallar, en caso corresponda)

FECHA: \_\_\_\_\_



### ANEXO 07

**PROCESO CAS N°** \_\_\_\_\_ (número de proceso CAS en lo que va del año)

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE** \_\_\_\_\_  
(puesto y/ o cargo materia de convocatoria)

#### PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL

"NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)"	RESULTADO
1	GANADOR

1.El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a \_\_\_\_\_ (nombre y/o área de la entidad), sito en \_\_\_\_\_ (indicar dirección), del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ a fin de suscribir el Contrato respectivo.

2.Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con \_\_\_\_\_ (indicar área encargada) al teléfono \_\_\_\_\_ (indicar) y/o al correo electrónico \_\_\_\_\_ (indicar) dentro del plazo señalado.

#### NOTA

Deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

FECHA: \_\_\_\_\_



## ANEXO N° 08 DECLARACION JURADA PARA BONIFICACION

YO, \_\_\_\_\_, con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ de nacionalidad \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil, de profesión \_\_\_\_\_, a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ manifiesto con carácter de DECLARACION JURADA lo siguiente:

**BONIFICACION POR DISCAPACIDAD**  
(marque con una "X" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente de discapacidad emitida por el CONADIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**  
(marque con una "X" la respuesta)

PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lugar y fecha, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma