



CONVOCATORIA CAS N° 715 - 2011 – MML-GA-SP PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 y D.S. N° 075-2008-PCM)

I. OBJETO

La Subgerencia de Personal de la Municipalidad Metropolitana de Lima-MML., 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 D.S. N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el D. S. N° 065-2011-PCM. para desarrollar actividades en la **GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL.**

II. FINALIDAD.

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

- 10 PROMOTORES INTERDISTRITALES (SIGLA GPV-01)
- 12 PROMOTORES PARA CASAS VECINALES (SIGLA GPV-02)
- 10 PROMOTORES PARA LOS PROYECTOS ESPECIALES (SIGLA GPV-03)
- 01 CONDUCTOR (SIGLA GPV-04)
- 01 SECRETARIA (SIGLA GPV-05)
- 02 ASISTENTES ADMINISTRATIVOS (SIGLA GPV-06)
- 01 PLANIFICADOR ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA (SIGLA GPV-7)
- 02 PROMOTORES DE ORGANIZACIONES JUVENILES (SIGLA GPV-8)

III. DE LOS REQUISITOS.

Relacionados con el perfil del servicio a prestar y posición:

3.1 PROMOTORES INTERDISTRITALES (SIGLAS GPV-01)

- a) Nivel de educación Secundaria Completa.
- b) Experiencia mínima de dos años en actividades de promoción social o gestión municipal o fortalecimiento de capacidades o promoción de la participación ciudadana.
- c) Conocimiento y experiencia en la facilitación de talleres, relacionamiento con pobladores y líderes vecinales y en el uso de metodologías participativas.
- d) Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, con iniciativa, dinamismo, empatía con vecinos o usuarios y organización.
- e) Dominio de herramientas computacionales.
- f) Copia Simple de DNI (Vigente).
- g) Contar con RUC (Activo) y Comprobante de Pago autorizado por la SUNAT.
- h) No estar incurso en los impedimentos contenidos en el art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM. (Anexo N° 3)
- i) No tener acciones judiciales contra la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo N° 3)
- j) No ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio de funcionarios o servidores que laboren en la misma unidad orgánica para la cual postulo (Anexo N° 3)
- k) No tener impedimento de parentesco para contratar con la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo N° 4)
- l) No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). (Anexo N° 6)
- m) No tener antecedentes penales. (Anexo N° 7)



3.2 PROMOTORES PARA CASAS VECINALES (SIGLA GPV-02)

- a) Nivel de educación secundaria completa.
- b) Experiencia mínima de tres años en actividades de promoción social o gestión municipal o fortalecimiento de capacidades o promoción de la participación ciudadana.
- c) Experiencia acreditada en la facilitación de talleres, relacionamiento con pobladores y líderes vecinales y en el uso de metodologías participativas.
- d) Manejo de situaciones de alta presión y disposición al cambio.
- e) Disponibilidad de trabajo de campo en zonas de alto riesgo.
- f) Dominio de herramientas computacionales.
- g) Copia Simple de DNI (Vigente).
- h) Contar con RUC (Activo) y Comprobante de Pago autorizado por la SUNAT.
- i) No estar incurso en los impedimentos contenidos en el art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM. (Anexo N° 3)
- j) No tener acciones judiciales contra la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo N° 3)
- k) No ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio de funcionarios o servidores que laboren en la misma unidad orgánica para la cual postulo (Anexo N° 3)
- l) No tener impedimento de parentesco para contratar con la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo N° 4)
- m) No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). (Anexo N° 6)
- n) No tener antecedentes penales. (Anexo N° 7)

3.3 PROMOTORES PARA LOS PROYECTOS ESPECIALES (SIGLA GPV-03)

- a) Con estudios universitarios en educación, mínimo 2do año de la carrera.
- b) Experiencia mínima de cuatro años en actividades de promoción social, mejoramiento urbano participativo, fortalecimiento de capacidades, promoción de organizaciones sociales o participación ciudadana.
- c) Conocimiento y experiencia en la facilitación de talleres, relacionamiento con pobladores y líderes vecinales y en el uso de metodologías participativas.
- d) Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, con iniciativa, dinamismo, empatía con vecinos o usuarios y organización.
- e) Dominio de herramientas computacionales, buen nivel de redacción
- f) Copia Simple de DNI (Vigente).
- g) Contar con RUC (Activo) y Comprobante de Pago autorizado por la SUNAT.
- h) No estar incurso en los impedimentos contenidos en el art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM. (Anexo N° 3)
- i) No tener acciones judiciales contra la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo N° 3)
- j) No ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio de funcionarios o servidores que laboren en la misma unidad orgánica para la cual postulo (Anexo N° 3)
- k) No tener impedimento de parentesco para contratar con la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo N° 4)
- l) No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). (Anexo N° 6)
- m) No tener antecedentes penales. (Anexo N° 7)

3.4 CONDUCTOR (SIGLA GPV-04)

- a) Licencia de conducir All-A
- b) Con conocimientos en mecánica y/o seguridad vial
- c) Experiencia laboral mínimo 01 año.
- d) Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- e) Proactivo
- f) Copia Simple de DNI (Vigente).
- g) Contar con RUC (Activo) y Comprobante de Pago autorizado por la SUNAT.
- h) No estar incurso en los impedimentos contenidos en el art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM. (Anexo N° 3)
- i) No tener acciones judiciales contra la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo N° 3)



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

- j) No ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio de funcionarios o servidores que laboren en la misma unidad orgánica para la cual postulo (Anexo N° 3)
- k) No tener impedimento de parentesco para contratar con la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo N° 4)
- l) No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). (Anexo N° 6)
- m) No tener antecedentes penales. (Anexo N° 7)

3.5 SECRETARIA (SIGLA GPV-05)

- a) Egresada de la carrera técnica de Secretariado
- b) Experiencia laboral mínimo 02 años en entidad pública.
- c) Manejo de herramientas computacionales
- d) Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, con iniciativa, dinamismo, empatía, responsabilidad y capacidad organizativa.
- e) Copia Simple de DNI (Vigente).
- f) Contar con RUC (Activo) y Comprobante de Pago autorizado por la SUNAT.
- g) No estar incurso en los impedimentos contenidos en el art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM. (Anexo N° 3)
- h) No tener acciones judiciales contra la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo N° 3)
- i) No ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio de funcionarios o servidores que laboren en la misma unidad orgánica para la cual postulo (Anexo N° 3)
- j) No tener impedimento de parentesco para contratar con la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo N° 4)
- k) No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). (Anexo N° 6)
- l) No tener antecedentes penales. (Anexo N° 7)

3.6 ASISTENTES ADMINISTRATIVOS (SIGLA GPV-06)

- a) Con estudios en ciencias sociales, ciencias políticas, ciencias humanas o administración.
- b) Experiencia mínima de 06 meses en realización de trámites y gestiones en entidades públicas o instituciones privadas de desarrollo.
- c) Experiencia en manejo de archivos físicos y electrónicos.
- d) Manejo de Windows, Excel intermedio, Word, Power Point y aplicaciones de Internet.
- e) Alta capacidad de organización y gestión.
- f) Buen trato y con facilidad para interactuar a todo nivel.
- g) Copia Simple de DNI (Vigente).
- h) Contar con RUC (Activo) y Comprobante de Pago autorizado por la SUNAT.
- i) No estar incurso en los impedimentos contenidos en el art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM. (Anexo N° 3)
- j) No tener acciones judiciales contra la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo N° 3)
- k) No ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio de funcionarios o servidores que laboren en la misma unidad orgánica para la cual postulo (Anexo N° 3)
- l) No tener impedimento de parentesco para contratar con la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo N° 4)
- m) No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). (Anexo N° 6)
- n) No tener antecedentes penales. (Anexo N° 7)

3.7 PLANIFICADOR ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA (SIGLA GPV-7)

- a) Licenciado en ciencias sociales, economía o ingeniería.
- b) Curso de especialización en elaboración de proyectos de inversión pública.
- c) Conocimiento en presupuesto y programación pública.
- d) Experiencia profesional no menor a 2 años en la administración pública (en cualquiera de sus niveles).
- e) Conocimiento y experiencia en la facilitación de talleres, relacionamiento con pobladores y líderes vecinales y en el uso de metodologías participativas.
- f) Capacidad de trabajo en equipo, con iniciativa, dinamismo, empatía con vecinos o usuarios y organización.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

- g) Dominio de herramientas computacionales, buen nivel de redacción.
- h) Copia Simple de DNI (Vigente).
- i) Contar con RUC (Activo) y Comprobante de Pago autorizado por la SUNAT.
- j) No estar incurso en los impedimentos contenidos en el art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM. (Anexo N° 3)
- k) No tener acciones judiciales contra la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo N° 3)
- l) No ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio de funcionarios o servidores que laboren en la misma unidad orgánica para la cual postulo (Anexo N° 3)
- m) No tener impedimento de parentesco para contratar con la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo N° 4)
- n) No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). (Anexo N° 6)
- o) No tener antecedentes penales. (Anexo N° 7)

3.8 PROMOTORES DE ORGANIZACIONES JUVENILES (SIGLA GPV-8)

- a) Estudios en Ciencias Sociales, Humanas, Trabajo Social o Ciencias de la Comunicación.
- b) Con dos años de experiencia en trabajo con jóvenes, adolescentes, niños o dirigentes sociales en ONG o en el sector público, de preferencia en el ámbito municipal.
- c) Con un año de experiencia de trabajo en proyectos de formación y capacitación, desarrollo social, participación ciudadana o salud sexual y reproductiva.
- d) Capacidad de trabajo en equipo, con iniciativa, dinamismo, empatía, responsabilidad y capacidad organizativa.
- e) Copia Simple de DNI (Vigente).
- f) Contar con RUC (Activo) y Comprobante de Pago autorizado por la SUNAT.
- g) No estar incurso en los impedimentos contenidos en el art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM. (Anexo N° 3)
- h) No tener acciones judiciales contra la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo N° 3)
- i) No ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio de funcionarios o servidores que laboren en la misma unidad orgánica para la cual postulo (Anexo N° 3)
- j) No tener impedimento de parentesco para contratar con la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo N° 4)
- k) No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). (Anexo N° 6)
- l) No tener antecedentes penales. (Anexo N° 7)

IMPORTANTE:

Nota 1: En caso de detectarse la falsedad de algún documento o información proporcionada por el postulante, será descalificado en cualquier etapa del proceso de selección de la presente convocatoria. De haber resultado ganador, se dejara sin efecto el contrato independientemente de las acciones legales a las que hubiera lugar.

Nota 2: El postulante que se presente a más de 01 sigla dentro de la misma convocatoria será automáticamente descalificado del proceso de selección.

IV. ACTIVIDADES A REALIZAR:

4.1 PROMOTORES INTERDISTRITALES (SIGLAS GPV-01)

- a) Promover la participación activa de los vecinos y organizaciones sociales y vecinales en los espacios de participación, dialogo y concertación promovidos por la MML y otros.
- b) Facilitar reuniones de trabajo, proveer y difundir información en la comunidad, recopilar datos, recoger opiniones, reclamos y propuestas, y monitorear la atención a las demandas y necesidades de los vecinos, organizaciones vecinales y municipalidades distritales.
- c) Brindar asesoría y orientación a los vecinos y organizaciones vecinales sobre temas de intervención de la MML así como los mecanismos y procedimientos para la atención de sus demandas e iniciativas.
- d) Preparar informes periódicos o especiales al Jefe de equipo de promoción interdistrital sobre sus actividades.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

- e) Proponer iniciativas que contribuyan al cumplimiento de las metas, funciones y proyectos de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- f) Otras funciones y encargos que la Gerencia de Participación Vecinal le asigne.
- g) Lugar que se prestará servicio: Gerencia de Participación Vecinal.

4.1 PROMOTORES PARA CASAS VECINALES (SIGLA GPV-02)

- a) Promover la participación activa de los vecinos y organizaciones sociales y vecinales en los espacios de participación, diálogo y concertación promovidos por la MML y otros.
- b) Facilitar reuniones de trabajo, proveer y difundir información en la comunidad, recopilar datos, recoger opiniones, reclamos y propuestas, y monitorear la atención a las demandas y necesidades de los vecinos y organizaciones vecinales.
- c) Brindar asesoría y orientación a los vecinos y organizaciones vecinales sobre aspectos organizativos y de formalización, y sobre los mecanismos y procedimientos para la atención de sus demandas e iniciativas.
- d) Apoyar las actividades de promoción de la participación ciudadana en zonas y distritos de Lima Metropolitana asignados por la Gerencia de Participación Vecinal.
- e) Preparar informes periódicos o especiales al Responsable de Casa Vecinal y/o al Coordinador de Casas Vecinales sobre sus actividades.
- f) Proponer iniciativas que contribuyan al cumplimiento de las metas y funciones de las Casas Vecinales.
- g) Otras funciones y encargos que la Gerencia de Participación Vecinal le asigne.
- h) Lugar que se prestará servicio: Sub Gerencia de Organizaciones Vecinales.

4.1 PROMOTORES PARA LOS PROYECTOS ESPECIALES (SIGLA GPV-03)

- a) Promover la participación activa de los vecinos y organizaciones sociales y vecinales en los espacios de participación, diálogo y concertación promovidos por la MML.
- b) Dar continuidad a la presencia de la MML en las zonas de trabajo de los proyectos especiales mediante un cronograma de atención en la zona de intervención
- c) Contribuir a una relación constante y fluida entre la MML, los vecinos y las organizaciones de las zonas de trabajo de los proyectos especiales, a través de un cronograma de atención en las zonas de los proyectos especiales.
- d) Facilitar reuniones de trabajo, proveer y difundir información en la comunidad, recopilar datos, recoger opiniones, reclamos y propuestas, y monitorear la atención a las demandas y necesidades de los vecinos, organizaciones vecinales y municipalidades distritales.
- e) Brindar asesoría y orientación a los vecinos y organizaciones vecinales sobre temas de intervención de la MML así como los mecanismos y procedimientos para la atención de sus demandas e iniciativas.
- f) Preparar informes periódicos o especiales al Jefe de equipo de promoción interdistrital sobre sus actividades.
- g) Proponer iniciativas que contribuyan al cumplimiento de las metas, funciones y proyectos de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- h) Otras funciones y encargos que la Gerencia de Participación Vecinal le asigne.
- i) Lugar que se prestará servicio: Gerencia de Participación Vecinal.

4.1 CONDUCTOR (SIGLA GPV-04)

- a) Manejo de los vehículos de la Gerencia de Participación Vecinal
- b) Atención de las comisiones encomendadas por el Área Administrativa de la Gerencia Participación Vecinal, a fin de brindar apoyo para el traslado de personal y/o materiales.
- c) Realizar el llenado de los reportes de recorrido diario de la unidad asignada.
- d) Otras que la Gerencia asigne.
- e) Lugar que se prestará servicio: Gerencia de Participación Vecinal.

4.1 SECRETARIA (SIGLA GPV-05)

- a) Recepción, registro y archivo de documentos.
- b) Elaboración de documentos administrativos
- c) Recepción de llamadas telefónicas.
- d) Registro documentario a través del Sistema GESDOC.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

- e) Otros funciones que indique el jefe inmediato
- f) Lugar que se prestará servicio: Gerencia de Participación Vecinal.

4.1 ASISTENTES ADMINISTRATIVOS (SIGLA GPV-06)

- a) Redacción y análisis de documentos
- b) Atención al público en coordinación con funcionarios de la gerencia
- c) Gestión ante Instituciones Públicas y Privadas
- d) Colaboración en procesos de planificación
- e) Acopio de información estadística y presentación de informes, cuadros estadísticos
- f) Formulación de diapositivas para exposición
- g) Administración de archivo de la Gerencia
- h) Otros que indica el jefe inmediato
- i) Lugar que se prestará servicio: Gerencia de Participación Vecinal.

4.1 PLANIFICADOR ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA (SIGLA GPV-7)

- a) Asistir técnicamente a la Gerencia en materia de planificación, programación y presupuestación.
- b) Apoya el proceso de elaboración de proyectos de inversión pública desde la Gerencia de Participación Vecinal, así como asistir en las diferentes etapas del presupuesto participativo.
- c) Diseñar, asistir y apoyar en los procesos de desarrollo de capacidades y otras estrategias dirigidas hacia actores locales.
- d) Apoyar las actividades de promoción de la participación ciudadana en zonas y distritos de Lima Metropolitana asignados por la Gerencia de Participación Vecinal.
- e) Proponer iniciativas que contribuyan al cumplimiento de las metas y funciones de la Gerencia.
- f) Otras funciones y encargos que la Gerencia de Participación Vecinal le asigne.
- g) Lugar que se prestará servicio: Gerencia de Participación Vecinal.

4.1 PROMOTORES DE ORGANIZACIONES JUVENILES (SIGLA GPV-8)

- a) Identificar y coordinar con organizaciones, colectivos y redes juveniles que puedan trabajar conjuntamente con la Municipalidad de Lima en temas de voluntariado, salud sexual y reproductiva, fortalecimiento de organizaciones y participación ciudadana.
- b) Promover los procesos de participación juvenil en los espacios de desarrollo concertado que promueve la Municipalidad de Lima en el Cercado y en áreas interdistritales.
- c) Acompañar a los jóvenes en procesos formativos para el liderazgo y el protagonismo juvenil.
- d) Apoyar la promoción y supervisión de los servicios que brinda la Sub Gerencia de Organizaciones Juveniles a la población joven.
- e) Dar asistencia al proceso de conformación y puesta en marcha del Sistema Metropolitano de Gestión de Promoción y Gestión de Políticas de Juventud, en estrecha coordinación con organizaciones juveniles, ONG, instituciones públicas y privadas, y áreas distritales de juventudes.
- f) Lugar que se prestará servicio: Sub Gerencia de Organizaciones Juveniles.

V. CONTRAPRESTACION

5.1 PROMOTORES INTERDISTRITALES (SIGLAS GPV-01)

Monto mensual S/. 1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación).

5.2 PROMOTORES PARA CASAS VECINALES (SIGLA GPV-02)

Monto mensual S/. 1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación).

5.3 PROMOTORES PARA LOS PROYECTOS ESPECIALES (SIGLA GPV-03)

Monto mensual S/. 1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación).



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

5.4 CONDUCTOR (SIGLA GPV-04)

Monto mensual S/. 1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación).

5.5 SECRETARIA (SIGLA GPV-05)

Monto mensual S/. 1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación).

5.6 ASISTENTES ADMINISTRATIVOS (SIGLA GPV-06)

Monto mensual S/. 1,200.00 (Un mil doscientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación).

5.7 PLANIFICADOR ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA (SIGLA GPV-7)

Monto mensual S/. 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación).

5.8 PROMOTORES DE ORGANIZACIONES JUVENILES (SIGLA GPV-8)

Monto mensual S/. 1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación).

VI. PLAZO DE CONTRATACION

- Desde la suscripción o vigencia del contrato hasta el 31 de diciembre de 2011.

VII. BASE LEGAL

- 7.1 Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada por Ley N° 27972.
- 7.2 Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2011.
- 7.3 D. Leg. N° 1057, que aprueba el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 7.4 D.S. N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del D. Leg. 1057.
- 7.5 Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- 7.6 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- 7.7 Ley de Nepotismo N° 26771 y su Reglamento.
- 7.8 Ley N° 27050 Ley de la Persona con Discapacidad.
- 7.9 Norma sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido, creado por DS. N° 089-2006-PCM.
- 7.10 Resolución N° 135-2006-MML/GA., sobre verificación de información y autenticidad de la documentación con capacidad de contratación para la prestación de servicios.
- 7.11 Resolución N° 0155-2010-MML-GA., sobre las "Normas para la Contratación y Administración de Contratos Administrativos de Servicios-CAS, para el ejercicio fiscal 2011".
- 7.12 Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- 7.13 Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General.
- 7.14 Ley N° 29607, Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- 7.15 Ley N° 28970 Ley del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

VIII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

CRONOGRAMA

8.1 Convocatoria:

- a) Publicación: del 17.11.2011 al 23.11.2011, en el Portal Institucional de la MML y exhibición de la misma en la Vitrina Informativa de la Subgerencia de Personal (1er. Piso), La MML. no se responsabiliza por la falta de capacidad del equipo electrónico del postulante para obtener información sobre la presente Convocatoria.
- b) **Presentación de Currículum documentado, foliado y suscrito: el 24.11.2011**, de 08:00 a.m. a 16:00 p.m. en el Jr. Conde de Superunda No. 141 – 3er. piso. Área CAS.q

8.2 Proceso de Selección:

- a) Evaluación curricular: el 25 y 28.11.2011.
- b) Publicación en el Portal Institucional la relación de postulantes aptos(as) para Entrevista: el 29.11.2011.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

- c) Entrevista personal a los/las postulantes aptos(as): el 30.11. 2011 y 01.12.2011.
- d) Resultado final: el resultado final del proceso de selección, en orden de méritos, serán publicados el 02.12.2011, en el Portal Institucional de la MML (www.munlima.gob.pe/convocatoria-cas), en el cual se fijará la fecha para la suscripción del Contrato Administrativo de Servicios.

CRITERIOS DE EVALUACION

- a) Las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.
- b) Sólo formarán parte de la entrevista personal (proceso de selección) aquellos postulantes que cumplan y acrediten los requisitos establecidos del perfil del puesto al que postula.
- c) El puntaje máximo de la evaluación será de 100 puntos, el cual se encuentra distribuido de la siguiente manera:
 - La etapa de Evaluación Curricular tendrá una ponderación del 50%, cuyo puntaje máximo es de 50 puntos, calificándolo con Apto o No Apto para la siguiente etapa del proceso de selección. Este Puntaje será computable sólo para aquellos postulantes que cumplieron y acreditaron los requisitos del perfil para el puesto al que se presentó.
 - La Entrevista Personal tendrá una ponderación del 50%, cuyo puntaje máximo es de 50 puntos, debiendo alcanzar como puntaje mínimo aprobatorio 30 puntos.
 - Una vez concluido el Proceso de Selección el (los) postulantes que superaron las etapas de evaluación, deberán haber alcanzado como nota mínima aprobatoria 80 puntos para ser considerado Seleccionado, siendo adjudicado(s) el número de puestos respetando el orden de mérito en el cuadro de resultados final. **Si al sumar los puntajes parciales de los criterios referidos se produce uno o más empates en el puntaje total, se dará prioridad al postulante con mayor experiencia en la prestación del servicio requerido.**

BONIFICACIONES

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional vigente, la MML otorgará bonificación por discapacidad y/o por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación por Discapacidad

Las personas con Discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el cargo, obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido sobre el resultado final. El postulante al momento de llevar a cabo la entrevista personal deberá presentar el Certificado de Discapacidad permanente e irreversible emitido por el CONADIS, de acuerdo a la Ley N° 27050 - Ley General de la persona con Discapacidad y su Reglamento.

Bonificación por ser personal licenciado de Las Fuerzas Armadas

Aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas, recibirán una bonificación del 10% en la última de las etapas señaladas (entrevista) siempre que hayan indicado en su currículum vitae y adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.

IX. DE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

Las personas interesadas deberán manifestar su postulación en un sobre cerrado dirigido a la Gerencia o Área convocante, en la fecha y hora establecida (Etapa del Proceso de Selección, numeral 8.2). La postulación comprende la presentación de la siguiente documentación:

- 9.1 Carta dirigida a la Gerencia convocante, comunicando su deseo de participar en la Convocatoria, especificando la actividad a la que postula - Anexo N° 1.
- 9.2 Sinopsis curricular conforme al Anexo N° 2.
- 9.3 Currículum Vitae **debidamente documentada y suscrito** (FIRMADO y FOLIADO) por el postulante; consignando sus datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con su formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.
- 9.4 Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con la municipalidad Metropolitana de Lima - Anexo N° 3.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

- 9.5 Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo - Anexo N° 4.
- 9.6 Declaración Jurada sobre familiares que prestan servicios en la MML - Anexo N° 5.
- 9.7 Declaración Jurada de no estar inscritos en el Registro Deudores Alimentarios Morosos - Anexo N°6.
- 9.8 Declaración Jurada de no tener antecedentes penales - Anexo N° 7.
- 9.9 Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.
- 9.10 Serán descalificados los candidatos que no cumplan con presentar la documentación completa requerida en la fecha o plazos establecidos y/o no reúna los requisitos establecidos
- 9.11 Los documentos precisados en los puntos: 9.1 al 9.9 deben ser presentados en sobre cerrado, dirigido a la Gerencia o Área convocante.

El sobre contiendo los documentos arriba solicitados deberá llevar el siguiente rótulo:

<p>Señores: SUBGERENCIA DE PERSONAL DE LA MML PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° (SIGLAS.....) D. LEG. N° 1057</p> <p>AREA:.....</p> <p>REMITENTE:..... (NOMBRE DEL POSTULANTE)</p>

X. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

- 10.1 La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, se realizara en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado de la selección.
- 10.2 Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarara seleccionado la persona que ocupo el segundo lugar, para que suscriba el respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
- 10.3 De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Gerencia o área contratante declarara seleccionado a la persona que ocupo el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

Nota: La persona seleccionada, de ser casado(a) o concubino(a), deberá presentar al momento de la suscripción del contrato, el **Acta o Partida de Matrimonio Civil original** (no mayor de 03 meses), o **Escritura Pública de reconocimiento de la unión de hecho original**, para el caso de concubino(a), y copia simple del **DNI del titular, esposo(a), concubino(a) y derechohabientes** (hijos menores de edad y los mayores incapacitados).

Lima, 17 de Noviembre del 2011



CARTA DE PRESENTACIÓN

Lima,

Señores

MML

Presente.-

Asunto: Comunica interés en participar en el proceso de Selección para Contratación Administrativa de Servicios,

De mi consideración

Yo,....., identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, me presento como postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el D. Leg. N° 1057 y su Reglamento aprobado por el D. S. N° 075-2008-PCM.

Para tal efecto cumplo con la siguiente documentación:

- Sinopsis curricular conforme al Anexo N° 2.
- Currículum Vitae u Hoja de Vida debidamente firmado por el suscrito, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con mi formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.
- Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con la Municipalidad Metropolitana de Lima, conforme al ANEXO N° 3
- Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al ANEXO N° 4;
- Declaración Jurada sobre familiares que prestan servicios en la MML. (ANEXO N° 5).
- Declaración Jurada de no estar inscritos en el Registro Deudores Alimentarios Morosos (ANEXO N° 6)
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales (ANEXO N° 7)
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.

Atentamente,



**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA
CONTRATAR CON LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

Lima, de 2011

Señores

GERENCIA DE ADMINISTRACION / SUB GERENCIA DE PERSONAL

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe.....identificado con DNI N°,
con RUC N°, domiciliado en, que se
presenta como postulante a la Convocatoria sobre Contratación Administrativa de Servicios,
DECLARO BAJO JURAMENTO que:

- a) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art. 4º del D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 4º del D.S. N° 075-2008-PCM; y al Art. 9º del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- c) Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
- d) Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- e) Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f) No soy pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio de funcionarios o servidores que laboren en la misma unidad orgánica para la cual postulo.
- g) No tener acciones judiciales contra la Municipalidad Metropolitana de Lima

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

Lima,.....

Firma



**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO
LEY N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM., y D.S. N° 017-2002-PCM.**

El que suscribe, _____, identificado con DNI N° _____, y RUC. N° _____, persona natural, postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, que informa el Decreto Legislativo N° 1057,

DECLARO BAJO JURAMENTO, que :

- a) No me encuentro inhabilitado para desempeñarme en la Administración Pública, por actos contrarios a la integridad y la ética.
- b) No tengo relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad o por vínculo matrimonial con Funcionario(s) de dirección, Asesor(es), Personal de Confianza, o personal contratado bajo cualquier modalidad contractual en la Municipalidad Metropolitana de Lima, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Por lo expuesto, ratifico la veracidad de lo declarado y me someto así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Lima,.....

Firma

NOTA IMPORTANTE:

En caso el Declarante haya sido sancionado “a)”, o mantenga cualquiera de las relaciones de parentesco a que se refiere el acápite b) de la presente Declaración Jurada, deberá abstenerse de firmarla y procederá a detallar a continuación el tipo de sanción y/o en su defecto el nombre, apellidos, cargo y grado de parentesco de consanguinidad o de afinidad de las personas con quien mantiene vinculación, según el siguiente cuadro:

Sanción: _____



**DECLARACIÓN JURADA SOBRE FAMILIARES QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA MML.
LEY N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM., y D.S. N° 017-2002-PCM.**

El _____ (la) _____ que suscribe _____ identificado _____

(a) con DNI. N° _____, y RUC. N° _____, con domicilio fiscal sito en _____, persona natural, postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, que informa el Decreto Legislativo N° 1057, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que **SI** (___), **NO** (___) tengo familiares que prestan servicios en la Municipalidad Metropolitana de Lima, cuyas identidades consigno a continuación:

1. HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD :

NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICION CONTRACT

2. HASTA EL SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD :

NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICION CONTRACT

EN CASO FALTE ESPACIO, SIRVASE USAR HOJA ADICIONAL

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA RESPONDE A LA VERDAD, SUJETÁNDOME A LO QUE ESTABLECE LOS ARTÍCULOS NROS. 411° Y 438° DEL CÓDIGO PENAL, EN CASO DE FALSA INFORMACIÓN.

Lima,.....

Firma



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

GRADO	PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD	
	EN LÍNEA RECTA	EN LÍNEA COLATERAL
1ra.	PADRES/HIJOS	-----
2da.	ABUELOS/NIETOS	HERMANOS
3ra.	BISABUELOS/BISNIETOS	TÍOS, SOBRINOS
4ta.		PRIMOS, SOBRINOS NIETOS, TÍOS ABUELOS.
	PARENTESCO POR AFINIDAD	
1ra.	SUEGROS/YERNO/NUERA	
2da.	ABUELOS DEL CÓNYUGE	CUÑADOS



DECLARACIÓN JURADA
Ley N° 28970, Registro de Deudores Alimentarios Morosos

El que suscribe, _____, identificado con DNI N° _____, y RUC. N° _____, persona natural, postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, que informa el Decreto Legislativo N° 1057, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que :

En el marco de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y conforme lo dispone la Ley N° 28970 Ley del Registro de Deudores Alimentarios Morosos **DECLARO BAJO JURAMENTO** no encontrarme incurso en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, por concepto de adeudar tres (3) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por falta de pago de pensiones devengadas durante el proceso judicial de alimentos no canceladas en un período de tres (3) meses desde que son exigibles.

Finalmente, me someto a la fiscalización posterior que tenga a bien efectuar la institución a fin de corroborar la veracidad de la presente.

Lima,..... de..... de 2011

Firma

DNI N°



Declaración Jurada

Yo,..... identificado con:

DNI Carné de Extranjería Pasaporte Otros

N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **declaro bajo juramento**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre del 2010 en el Diario Oficial "El Peruano". Autorizo a su entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lima, de..... de 20.....

Huella dactilar

.....
Firma