



Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera

PROCESO CAS N° 003-2019-CPPS/RECAS/MDVLH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN (01) JEFE DE DIVISION DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACION.

GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de: Un (01) Jefe de División de Licencias, Autorizaciones y Comercialización.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

2. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM-Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- D. S. N° 065-2011-PCM - Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.
- Ley N° 30879.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el expediente N° 0002-2010-PI/TC, que declara la Constitucionalidad del Régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Ley 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973: Ley General de la Persona con Discapacidad, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

I. PERFIL DE PUESTO

JEFE DE DIVISION DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACION.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia Laboral en Áreas afines al cargo no menor de un (01) años en el ámbito público y/o privado.
Competencias	Probidad, Integridad, Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación al Usuario
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller Universitario y/o Título Profesional de Instituto Tecnológico
Cursos y/o Estudios de Especialización	Capacitación técnica afín al cargo con conocimiento y amplia experiencia en la especialidad
Requisitos para el puesto y/o cargo mínimo o indispensables y deseables	Conocimiento en herramientas de ofimática y/o herramientas en la especialidad Conocimiento de paquetes informáticos

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

JEFE DE DIVISION DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACION.



Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera

- Resolver las autorizaciones de instalación de avisos, anuncios y publicidad exterior controlando la ubicación y mantenimiento de los mismos y suscribir los certificados correspondientes.
- Proponer y otorgar estímulos para el cumplimiento de normas y la prestación de servicios de calidad de los establecimientos.
- Planificar, conducir y coordinar las actividades relacionadas con la comercialización de bienes y servicios del distrito.
- Participar en las comisiones de trabajo y en la formulación de los documentos que se le asignen.
- Organizar y mantener actualizada la base de datos de establecimientos comerciales y de servicios del distrito así como los mercados.
- Organizar y mantener actualizada la base de datos de anuncios, siendo responsable de su cumplimiento y su correcta aplicación.
- La Licencia Municipal de Funcionamiento a los establecimientos que cumplan con las normas y requisitos vigentes, Expedir entendiéndose los indeterminadas, especiales, por campaña, temporales, por cambio de denominación, o razón social, variación de giro, variación de área y sus duplicados.
- Evaluar y resolver las solicitudes de Licencia Municipal de Funcionamiento, compatibilidades y factibilidades de uso de establecimiento comerciales y otras actividades económicas en el distrito.
- Evaluar y resolver las solicitudes de autorización para uso comercial de la vía pública y suscribir los certificados correspondientes.
- Desarrollar programas de orientación e información permanente para facilitar la instalación y mejora de establecimientos y servicios de calidad.
- Cumplir las disposiciones relativas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Código de Ética de la Función Pública a fin de que realmente logre cumplir sus funciones con integridad y valores éticos que contribuyan al desempeño eficaz, eficiente y diligente de las tareas asignadas.
- Coordinar con la Subgerencia de Fiscalización y Control operativos de cumplimiento de normas.
- Administrar eficientemente al personal y los recursos asignados.
- Las demás que le asigne el Gerente de Desarrollo Económico local y, que sean de su competencia.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	JEFATURA DE DIVISION DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACION CARGO JEFE CANTIDAD 01
Duración del contrato	Inicio: 19 de noviembre de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Remuneración Mensual	S/ 2,650.00 (Dos mil seiscientos cincuenta con 00/100 Soles)

IV. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	24 de octubre de 2019	Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Portal; talentosperu.servir.gob.pe	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Recursos Humanos



Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera

	Publicación del proceso en el Portal www.empleos.gob.pe	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Web Institucional www.munivictorlarco.gob.pe	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información
2	Presentación de la Hoja de Vida documentada y debidamente foliada, en la siguiente dirección: Calle Independencia N° 210 Distrito de Víctor Larco Herrera, de Lunes a Viernes en el horario de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm, en la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, haciendo referencia al PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2019-CPPS/RECAS/MDVLH , así como al órgano, cargo al que postula y remuneración.	13 de noviembre de 2019	Recursos Humanos
SELECCION			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	14 de noviembre de 2019	Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la MDVLH. www.munivictorlarco.gob.pe	14 de noviembre de 2019	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información
5	EVALUACIÓN ESCRITA Lugar: Calle Independencia N° 210 Distrito de Víctor Larco Herrera. Lugar: Salón Consistorial Hora 9:30 am - 10:00 am: Postulantes a Un (01) Jefe de División de Licencias, Autorizaciones y Comercialización.	15 de noviembre de 2019	Recursos Humanos
6	Publicación de Resultados de la Evaluación Escrita en el Portal Web Institucional de la MDVLH. www.munivictorlarco.gob.pe	15 de noviembre de 2019	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información
7	ENTREVISTA PERSONAL Lugar: Calle Independencia N° 210 Distrito de Víctor Larco Herrera. Lugar: Salón Consistorial Hora 9:00 am - 10.30 am: Postulantes a Un (01) Jefe de División de Licencias, Autorizaciones y Comercialización.	18 de noviembre de 2019	Recursos Humanos
8	Publicación del resultado final en Portal Web Institucional de la MDVLH. www.munivictorlarco.gob.pe	18 de noviembre de 2019	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del contrato	19 de noviembre de 2019	Recursos Humanos
10	Registro del contrato	19 de noviembre de 2019	Recursos Humanos

V. DE LA ETAPA DE LA EVALUACION

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	10 %	6	10
EVALUACIÓN ESCRITA	50 %	30	50
ENTREVISTA PERSONAL	40 %	25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	61	100

El puntaje mínimo aprobatorio será de 61

EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:

- Puntaje máximo hasta 10 puntos.



Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera

La evaluación curricular se realizará sobre la base de la información presentada en el curriculum vitae, de acuerdo al perfil requerido por el área usuaria.

- Accederán a la Evaluación Escrita sólo aquellos postulantes que hayan sido admitidos y que hayan calificado con un puntaje mínimo de **06 puntos**, en la evaluación curricular.

EVALUACIÓN ESCRITA

- Puntaje máximo hasta **50 puntos**.
- Para superar la evaluación escrita y acceder a la etapa de Entrevista Personal, el postulante deberá alcanzar por lo menos **30 puntos**

ENTREVISTA PERSONAL

- Puntaje máximo hasta **40 puntos**.
- En la Entrevista Personal se calificarán en base a los criterios que se detalla a continuación:
 - Dominio temático
 - Capacidad analítica
 - Iniciativa
 - Facilidad de comunicación/sustentación

Para superar la entrevista personal el postulante deberá alcanzar por lo menos **25 puntos**

VI. DOCUMENTACIÓN 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 lleva a cabo la entidad.

2) Documentación adicional

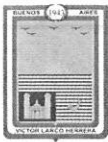
- a) Solicitud de inscripción (Anexo 1) (descargar www.munivictorlarco.gob.pe)
- b) Declaración Jurada de no estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el estado (Anexo 2) (descargar www.munivictorlarco.gob.pe)
- c) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (Anexo 3) (descargar www.munivictorlarco.gob.pe)
- d) Declaración Jurada de Parentesco (Anexo 4) (descargar www.munivictorlarco.gob.pe)
- e) Declaración Jurada sobre prohibición de doble percepción (Anexo 5) (descargar www.munivictorlarco.gob.pe)
- f) Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad vigente.
- g) Acreditar con documento idóneo el perfil mínimo (experiencia, Formación Académica, Grado Académico y /o Nivel de Estudios, Cursos y/o Estudios de Especialización, de ser el caso)
- h) Declaración Jurada de estar afiliado a una AFP o SNP, o de ser el caso autorizar la correspondiente afiliación a uno de los dos sistemas pensionarios.

VII. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1) Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes casos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.



Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera

c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2) Cancelación del proceso de selección

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad del proceso.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

ANEXO 1

SOLICITUD DE INSCRIPCION

Señor:

Presidente del Comité Permanente de los Procesos de Selección de personal sujeto al RECAS

Presente.

Yo,, identificado (a) con D.N.I. N°....., mediante la presente solicito se me considere para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2019-CPPS/RECAS/MDVLH convocado por la Institución; para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente y que adjunto a la presente la documentación solicitada.

Señalo mi inscripción en el:

- a) Área usuaria :
- b) Cargo :
- c) Remuneración:.....

Mi disponibilidad para incorporarme a la MDVLH es inmediata.

Víctor Larco Herrera,.....dede 2019.

FIRMA

DNI:.....



Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera

ANEXO 2

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA Y/O JUDICIALMENTE PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

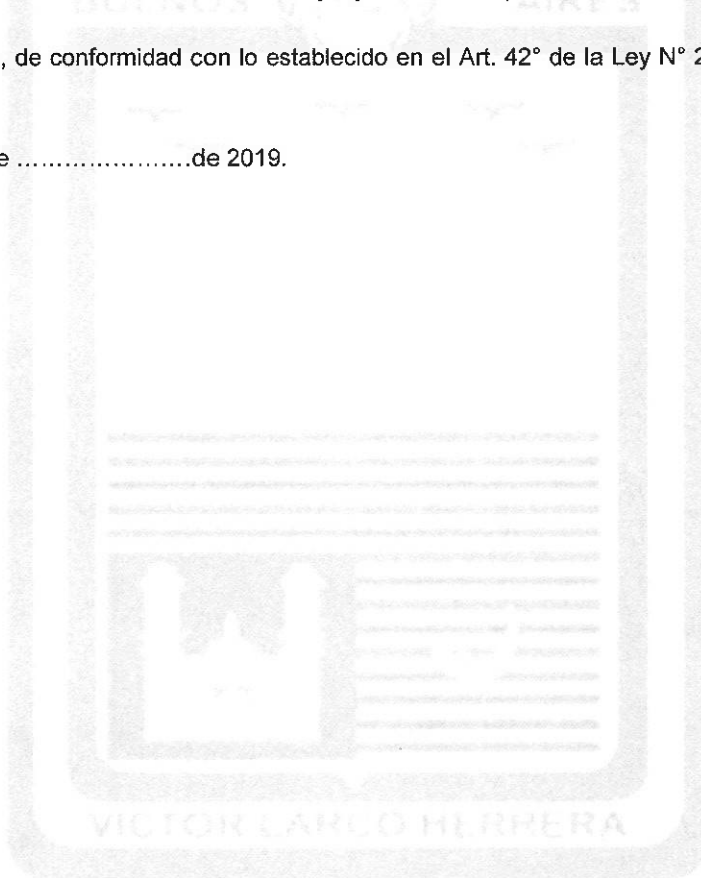
Yo,....., identificado con D.N.I. N°....., mediante la presente declaro bajo juramento; no estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Victor Larco Herrera,.....dede 2019.

FIRMA

DNI:.....





Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera

ANEXO 3

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES

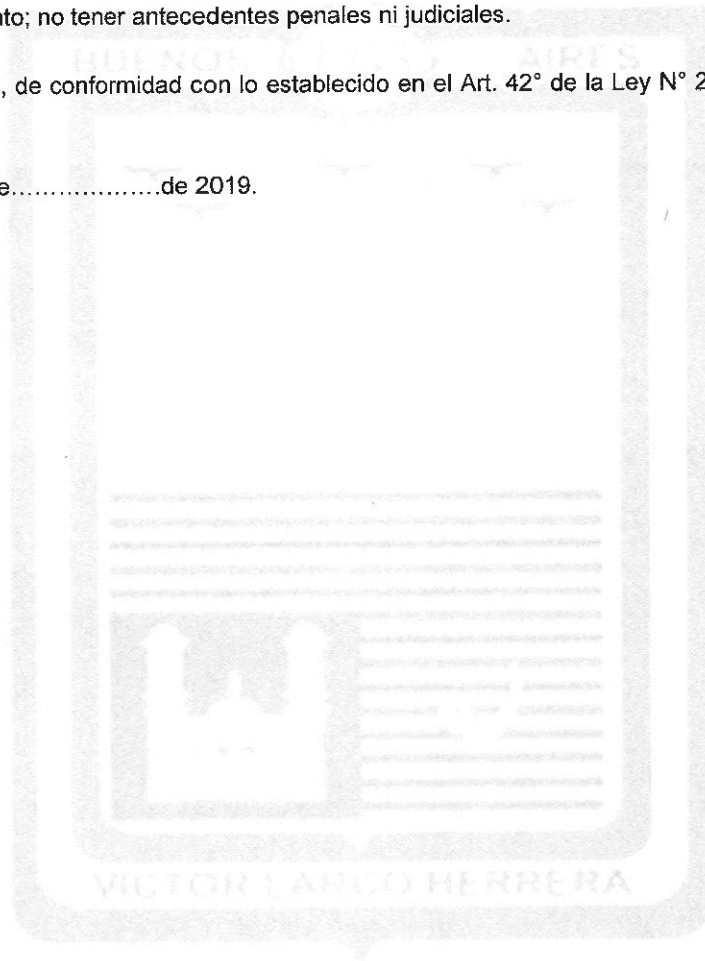
Yo,, identificado con D.N.I. N°....., mediante la presente declaro bajo juramento; no tener antecedentes penales ni judiciales.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Víctor Larco Herrera,.....de.....de 2019.

FIRMA

DNI:.....





Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera

ANEXO 4

DECLARACION JURADA DE PARENTESCO

Yo....., identificado con D.N.I. N°....., mediante la presente declaro bajo juramento, no tener relación de parentesco –hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con alguna autoridad, sea funcionario de confianza o directivo, asesor o servidor de la Institución, ni con persona alguna que tenga la potestad de participar o influenciar en la toma de la decisión administrativa de contratación o de nombramiento de personal, de manera directa o indirecta, aún cuando éstos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos años.

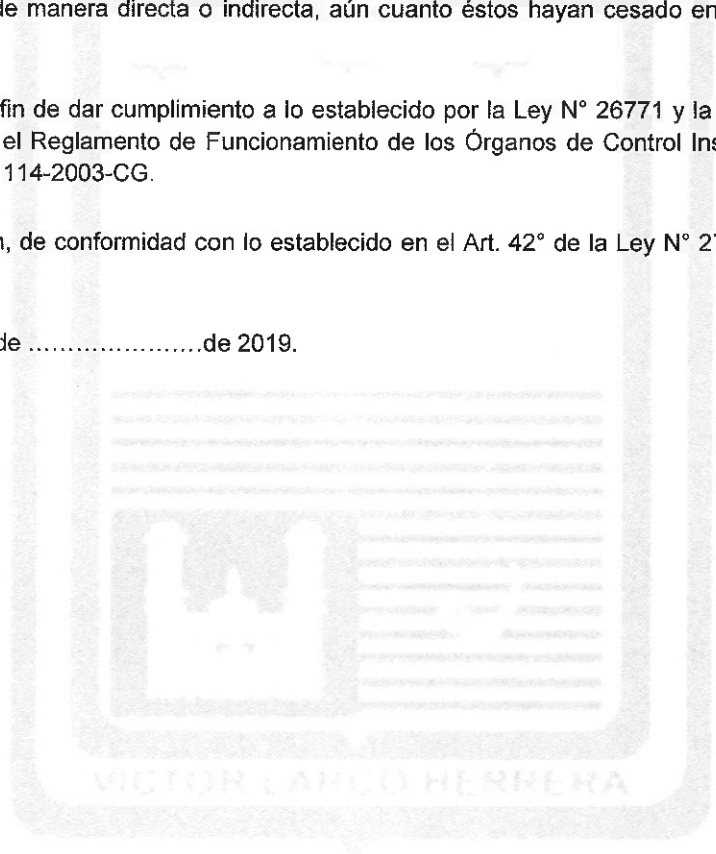
Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 26771 y la Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG, así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Víctor Larco Herrera,.....dede 2019.

FIRMA

DNI:.....





Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera

ANEXO N° 5

DECLARACION JURADA

SOBRE PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

(Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Art. 4)

Yo, _____ con DNI N° _____ domiciliado en _____ Distrito _____ Provincia _____ Departamento _____.

Declaro bajo juramento que no me encuentro bajo ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios contemplado en el Decreto Legislativo N° 1057 y reglamentado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. En ese sentido, no me encuentro percibiendo otros ingresos del estado, por lo que no estoy comprendido en la causal contemplada en el artículo 4, numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Artículo 4.- Impedimentos para contratar y prohibición de doble percepción.- 4.3. Están impedidas de percibir ingresos por contrato administrativo de servicios aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado, salvo que, en este último caso, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios. La prohibición no alcanza, cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado. Las propuestas que contravengan a lo dispuesto en el presente artículo se tendrán por no presentadas. Los contratos celebrados en contravención de lo dispuesto por el presente artículo son nulos sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Victor Larco Herrera,de..... de 2019.

FIRMA

DNI:.....

