

*MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASCAPARA-
YUNGAY-ANCASH.*

**SEGUNDA CONVOCATORIA
PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2010-MDC-Y/A
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS
OBJETO DE LA CONVOCATORIA:
SECRETARIA.**

ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

I.- CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Convocatoria

El 20 de Agosto de 2010, a través del portal institucional y en la vitrina de Transparencia Informativa de la Municipalidad Distrital de Cascapara Provincia de Yungay Ancash.

Registro de Participantes

Los interesados en registrarse como participantes podrán efectuarlo en la Oficina de Abastecimiento de esta Entidad: Del 23 de Agosto de 2010 al 25 de Agosto de 2010, desde las 08:30 hasta las 17:30 horas. El registro de participantes es requisito obligatorio para ser admitido como postulante.

Presentación de Currículum.

26 de Agosto de 2010 en la Oficina de Abastecimiento, ubicada en la plaza de armas, desde las 08:00 hasta las 16:00 horas. Los currículos Presentados fuera de las fechas y hora señalada no serán considerados en la evaluación.

Evaluación Curricular

Del 26 de Agosto del 2010.(8:30 am)

CRITERIOS DE EVALUACION DEL CURRICULUM

ASPECTOS	PUNTAJE	TOTAL.
Titulo de Secretaria	10 Puntos	
Experiencia laboral(contrato, acompañado con certificado de trabajo o resoluciones	01 Punto por cada año (acumulable hasta 05 años)	
Diplomas o resoluciones de felicitación	01 punto por cada uno (acumulable hasta cinco puntos	

Publicación de Resultados

26 de Agosto de 2010, (10:00 am), en la vitrina de Transparencia de esta Municipalidad.

Prueba de Conocimiento

26 Agosto de 2010. (10:30am), se calificará de 0-20 y la nota aprobatoria mínimo 11)

Publicación de Resultados

26 de Agosto de 2010 (11:30am) en la vitrina de Transparencia

Entrevista Personal

26 de Agosto del 2010 (Los que pasaron el Examen de Conocimiento). 12:00 m.

CRITERIOS A CONSIDERARSE EN LA ENTREVISTA PERSONAL.

ASPECTOS	PUNTAJE	TOTAL.
Presentación	Hasta 03 Puntos	
Dominio de idioma quechua.	Hasta 03 puntos	
Cultura general: Conocimiento de la Realidad Local, Regional y Nacional.	Hasta 04 Puntos.	
Dominio mecanografía y redacción de documentos en la computadora.	Hasta 10 puntos.	

Publicación de Resultados

26 de Agosto de 2010, a través del portal institucional y en la vitrina de Transparencia.

El puntaje total máximo acumulable será 60 puntos y el mayor puntaje obtenido por el postulante determinará al ganador o ganadora en el concurso.

ANEXO.

PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM.

Los currículos se presentarán en un sobre cerrado y estará dirigido a la Oficina de Abastecimiento, Conforme al siguiente detalle:

1. Datos personales.
2. Copia simple de DNI.
3. Copia simple del Título profesional.
4. Copia simple de los diplomas, certificados, Resoluciones y otros.
5. Declaración jurada de la veracidad de los datos y documentos presentados.
6. Declaración jurada de no tener vínculo de parentesco hasta 4º grado de consanguinidad y 3º de afinidad con los funcionarios, trabajadores y miembros del comité de la entidad.
7. Declaración jurada de no padecer de enfermedad infecto- contagiosa.
8. Declaración jurada de no tener antecedentes penales, ni judiciales.