



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



BASES GENERALES DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO

CONVOCATORIA CAS N° 002-2021-MDC/Q

CONTRATACION DE PERSONAL PARA LABORES ADMINISTRATIVOS PARA LA UNIDAD DE PATRIMONIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA CAS N°002-2021-MDC/Q

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA LA UNIDAD DE PATRIMONIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI



I. GENERALIDADES:

La Municipalidad Distrital de Camanti, requiere la cobertura de plazas profesionales en la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, para las diversas Unidades de la Municipalidad Distrital de Camanti, ello a efecto de implementar con potencial humano calificado para dichas dependencias, estableciendo el marco legal del concurso garantizando a los obligados a participar en el desarrollo de un proceso de selección.



Los gobiernos locales en ejercicio de su capacidad coercitiva establecido por el Decreto Supremo N°135-99-EF y el Decreto Legislativo 1057 Ley de Contratos Administrativos de Servicios CAS, que establece el marco legal de los actos de contratación de personal bajo la modalidad de contrato administrativa de servicios.

II. OBJETIVOS:

Las presentes bases tienen como finalidad normar y establecer los procedimientos para realizar el concurso público de méritos para la contratación de personal para labores funcionales, administrativo para las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Camanti por la modalidad de contrato administrativo de servicios CAS de conformidad a lo dispuesto por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento.

III. FINALIDAD:

Seleccionar a las personas naturales con aptitudes y capacidad idónea de acuerdo y en relación a los requerimientos del servicio, para las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Camanti para el presente ejercicio 2021.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

IV. BASE LEGAL:

Las bases contenidas en los numerales que a continuación se consignan corresponden estrictamente el proceso de selección por concurso público de méritos para la contratación de acuerdo a lo regulado por:

- La Constitución Política del Estado.
- Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Ley N°29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N°27558, que establece prohibiciones e incompatibilidad de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 29973, Ley General de personas con discapacidad.
- Resolución de Alcaldía N°032-2021-MDC/ALC-Q, mediante la cual se conforma la Comisión Especial de Selección para la contratación Administrativa de Servicios CAS.
- Demás normas legales vigentes.



V. DEPENDENCIA ENCARGADA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN:

Comisión evaluadora y selección de personal para el ejercicio fiscal 2021.

VI. ETAPAS DE PROCESO:

El concurso comprende las siguientes fases abajo descritas, el tipo de contratación será bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS

La fase de convocatoria comprende:

- **ETAPA DE CONVOCATORIA:**
 - Publicación del aviso de convocatoria.
 - Difusión de las bases del concurso.
 - La inscripción de postulantes.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

6.1.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

- ❖ Publicación de la convocatoria en la página institucional www.municamanti.gob.pe
- ❖ La difusión de las bases se realizará en las redes sociales y centros de comunicaciones.
- ❖ La inscripción del postulante será de forma virtual a la página institucional o de forma presencial en las instalaciones de nuestra comuna municipal.

• ETAPA DE SELECCIÓN:

- Evaluación curricular.
- Publicación de los resultados de primera etapa.
- Entrevista personal.
- Publicación de los resultados finales.

6.2.- RECEPCION DE CURRICULUMS VITAE DOCUMENTADO.

- El postulante deberá documentar su hoja de vida en copias simples, ordenadas cronológicamente.
- Las constancias laborales y de capacitaciones no deben tener una antigüedad mayor a 8 años.
- Se deben adjuntar a la documentación señalada la copia del DNI y los anexos correspondientes publicados en el portal institucional y entregado en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Camanti.
- Presentar lo indicado en sobre cerrado con la debida solicitud de participación en el proceso CAS dirigido al alcalde de la Municipalidad Distrital de Camanti.
- Las adulteraciones, falsificaciones o falta de veracidad en los documentos y declaraciones presentadas determinaran la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa del concurso sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que correspondan.

(*).- El postulante que no presente toda la documentación solicitada no podrá ser calificado para la siguiente etapa del proceso.

(**).- Se considerará válida la postulación a un proceso CAS por cada postulante.

6.3 PUBLICACION DE LOS RESULTADOS DE PRIMERA ETAPA.

En el portal web de la Municipalidad Distrital de Camanti se publicarán los nombres de los postulantes que reúnen los requisitos mínimos esperados, de acuerdo al perfil del puesto y acreditación de su hoja de vida quienes pasarán a la segunda etapa del proceso.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

6.4 ENTREVISTA PERSONAL.

Para el proceso de selección del personal para cubrir plazas bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios para las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Camanti se efectuará las evaluaciones de los curriculums vitae y de la entrevista personal.

6.5 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES.

Se declara ganador al (los) postulantes que obtengan más alto puntaje y estén seleccionados de acuerdo a la cantidad de vacantes en el puesto convocado, los resultados publicados en el portal de transparencia de la página web institucional.

VII. PUESTOS A DAR COBERTURA:

ITEM	DENOMINACIÓN DEL CARGO	DEPENDENCIA	NUMERO DE PLAZAS
1	Jefe de la Unidad de Patrimonio	Gerencia Municipal	01

VIII. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN:

El presente proceso para la contratación de personal será llevado a cabo por la comisión de selección de personal, designados mediante Resolución de Alcaldía N° 032-2021-ALC-MDC/Q, de fecha 02 de febrero del 2021.

Son miembros de la Comisión de Selección de Personal.

MIEMBROS TITULARES	CARGO
Gerente Municipal	PRESIDENTE
Secretaria General	INTEGRANTE
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	INTEGRANTE
MIEMBRO SUPLENTE	CARGO
Responsable de la Unidad de Registro Civil	INTEGRANTE
Jefe de la Unidad de Logística	INTEGRANTE
Jefe de la Unidad de Demuna	INTEGRANTE

Son funciones y atribuciones de los miembros de la Comisión de Selección de Personal, los siguientes:

- Cumplir y hacer las normas establecidas en las bases del presente proceso de contratación de personal y demás dispositivos legales que norman este proceso.
- Fijar en base a la información de las plazas vacantes los requisitos a considerarse en el aviso de la convocatoria y el cronograma respectivo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Anular la participación del postulante en caso de comprobarse irregularidades cometidas durante el desarrollo del proceso.
- Elaborar las actas de instalación, evaluación de las listas de los postulantes que se declaren aptos para cada etapa, así como del informe final.
- Establecer la convocatoria y cronograma del concurso.
- Evaluar los expedientes presentados por los postulantes.
- Realizar la entrevista personal.
- Realizar la calificación de acuerdo con los criterios establecidos.
- Elaborar los cuadros de méritos del concurso.
- Declarar desiertas las plazas no cubiertas.
- Otras atribuciones que permitan el normal desarrollo de sus funciones.

Son prohibiciones de los miembros de la Comisión de Selección de Personal del presente proceso de contratación de personal, los siguientes:

- Divulgar aspectos confidenciales del concurso.
- Ejercer presión o influencia parcializada en el proceso de exámenes y calificaciones de las diferentes pruebas del concurso.
- Los servidores que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección del concurso, se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad cuando tengan parentesco con los postulantes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, por razón de matrimonio, ello de conformidad a la Ley N°26771 Ley del Nepotismo.

Los acuerdos de la Comisión de Selección de Personal se aprueban por mayoría simple.

IX. DE LA INSCRIPCIÓN:

- ❖ Las personas interesadas en participar en el proceso de contratación de servicios CAS, deberán presentar la documentación necesaria para postular mediante una solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Selección de Personal, indicado el puesto al que postula, código de la plaza en el plazo establecido en la convocatoria, con lo cual quedaran inscritos para el citado concurso, solamente se podrá postular a un solo puesto laborar. El incumplimiento de la presente disposición es motivo de **DESCALIFICACIÓN** y considerado como **NO APTO**.
- ❖ Los expedientes presentados, quedarán archivados en la institución y **NO SERÁN OBJETO DE DEVOLUCIÓN**.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

X. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Los documentos necesarios mínimos para la postulación, además de lo establecido para cada cargo, son las siguientes:

- ❖ ANEXO 01: Solicitud para participar en el proceso CAS
- ❖ ANEXO 02: Declaración Jurada
- ❖ ANEXO 03: Declaración Jurada
- ❖ ANEXO 04: Declaración Jurada
- ❖ ANEXO 05: Declaración Jurada
- ❖ CURRICULUM VITAE (Foliado y Firmado)
 - DATOS PERSONALES
 - FORMACIÓN (titulado profesional, bachiller, título técnico profesional, constancia de egresado y/o certificado de secundaria completa – según corresponda)
 - EXPERIENCIA (resoluciones de designación, certificado de trabajo, constancias de prestación de servicios y/o contratos)
 - OTROS (Maestrías, diplomados, especializaciones, seminarios, talleres, congresos, fórums, etc)

NOTA.- No se aceptará documentos adicionales después de haber sido presentado e ingresado a la Municipalidad Distrital de Camanti.

XI. DEL ACTO DE CONCURSO:

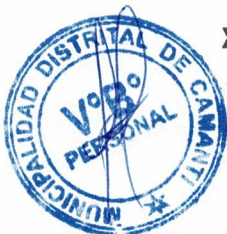
Los diferentes actos que conforman el Concurso Público se realizarán en la Municipalidad Distrital de Camanti sito en Plaza de Armas S/N – Quincemil, en el día y hora establecidos en las bases.

El concurso para la contratación de servidores CAS se efectuará ante la comisión de selección de personal designada por Resolución de Alcaldía, la acotada comisión estará encargada de todo el proceso del concurso, desde la convocatoria hasta la declaratoria de postulante ganador, apto que concluirá con la contratación.

XII. EVALUACIÓN CURRICULAR:

Los postulantes que no hayan cumplido con presentar su expediente de acuerdo al ítem IX y X de las bases serán eliminados del proceso de selección.

La revisión del Curriculum Vitae, comprende la verificación de los antecedentes de formación y experiencia laboral que acredite el postulante





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Lo indicado en el Curriculum Vitae descriptivo deberá acreditarse con copias simples.

TABLA DE EVALUACIÓN (JEFES, ESPECIALISTAS, ADMINISTRATIVO)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
1. FORMACIÓN ACADÉMICA		
Formación Académica mínima requerida para el puesto al que postula	(18 puntos)	Máximo acumulable 20 puntos
Grado académico adicional al requerido	(+1 punto)	
Título profesional adicional al requerido	(+1 punto)	
2. EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia en general en el sector público y/o privado	(05 puntos)	Máximo acumulable 15 puntos
Experiencia en el área de patrimonio	(05 puntos)	
Hasta un (01) año adicional de experiencia laboral en general	(+2 puntos)	
Mas de dos (02) años adicionales de experiencia en general a más	(+3 puntos)	
3. CAPACITACIÓN Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN		
Capacitación mínima requerida en gestión pública	(04 puntos)	Máximo acumulable 10 puntos
Más de 50 horas de capacitación hasta 100 horas en temas de gestión pública	(+4 puntos)	
Más de 100 horas de capacitación en general a más	(+2 puntos)	
4. DOMINIO DE OFIMÁTICA		
Nivel intermedio	(+3 puntos)	Máximo acumulable 05 puntos
Nivel básico	(+2 puntos)	
PUNTAJE MAXIMO 50 PUNTOS		
El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es 36 puntos		

El puntaje mínimo aprobatorio será de 36 puntos en la evaluación de hoja de vida y 36 puntos en la entrevista personal para el personal (Jefes, especialistas, administrativo) el personal que no alcance el puntaje mínimo en cualquiera de las etapas quedará descalificado automáticamente.

XIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de bases de la convocatoria	03 de febrero del 2021	Comisión de Selección - Gerencia Municipal
CONVOCATORIA		
Publicación de la Convocatoria en la página web de la Municipalidad Distrital de Camanti	03 de febrero del 2021	Comisión de Selección



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Presentación de Hoja de Vida documentada físicamente en sobre manila con el rotulo respectivo en Mesa de Partes presencial o virtual de la Municipalidad Distrital de Camanti	04 al 08 de febrero del 2021 de 08:00 am - 12:30 pm y de 2:00 pm - 4:00 pm	Mesa de Partes física o virtual de la Entidad
SELECCIÓN		
Evaluación de hoja de vida	09 de febrero del 2021	Comisión de Selección
Publicación de postulantes aptos para entrevista personal en la página web y periódico mural de la Municipalidad Distrital de Camanti	09 de febrero del 2021 a horas de las 4:00 pm	Oficina de Imagen Institucional
Entrevista Personal	10 y 11 de febrero del 2021	Comisión de Selección
Publicación de resultados finales en el periódico mural municipal y portal web de la entidad	12 de febrero del 2021	Oficina de Imagen Institucional
INICIO, SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato y Registro del Contrato	Dentro de los 05 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados	Unidad de Recursos Humanos
Inicio de Labores	15 de Febrero del 2021	Unidad de Recursos Humanos

XIV. DEL GANADOR DEL CONCURSO:

Los postulantes ganadores a las distintas plazas deberán presentar el título profesional, grado académico o diploma técnico y demás documentos solicitados, debidamente legalizados o autenticados por el fedatario de la Municipalidad, contenido en el Curriculum Vitae, en el plazo de 10 días de adjudicada la plaza, bajo sanción de **RESOLUCIÓN DE CONTRATO**.

Serán declarado ganadores en las distintas plazas los postulantes que alcance los puntajes más altos.

Los concursantes que resulten ganadores del Concurso CAS N° 002 – 2021, perderán su plaza en caso no se presente a firmar contrato dentro de los 05 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha establecida en el cronograma.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Los ganadores del Concurso CAS N° 002 – 2021, asumirán las funciones del 15 de Febrero al 30 de Abril del presente año.

La condición laboral de los ganadores del concurso para las plazas convocadas, será bajo la Modalidad del Contrato Administrativo de Servicios – CAS.

La documentación que se presenta estará sujeta a la verificación de su autenticidad, constituyendo delito su infracción de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo General N°27444 y en caso corresponde se dispondrá la resolución del contrato suscrito, sin perjuicio de las acciones a ser adoptadas al respecto.



XV. REGIMEN LABORAL:

El ganador del concurso será contratado bajo los alcances del Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, su Reglamento y Normas Modificadorias.



XVI. DEL CUADRO DE ELEGIBLES:

La comisión de evaluación, declara como elegibles a los postulantes que obtengan nota aprobatoria en el orden de méritos hasta el tercer lugar por cada cargo.



XVII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

- Declaratoria del proceso como desierto:
 - Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 - Cuando habiendo cumplido los requisitos técnicos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
 - Cancelación del Proceso de Selección.
- El proceso de selección puede ser cancelado en alguno los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:
 - Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
 - Por restricciones presupuestales.
 - Otros supuestos debidamente justificados.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



XVIII. DISPOSICIONES FINALES:


Aquellos postulantes bajo la condición de discapacidad deberán presentar conjuntamente con el Curriculum Vitae, en la oportunidad correspondiente de presentación el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, a efectos de acceder a la bonificación del 15% conforme señala la Ley N°29973 – Ley General de las Personas con Discapacidad (la misma que es aplicada a aquellos postulantes que hubiesen aprobado todas las etapas del proceso CAS).

Los aspectos no contemplados en las bases serán resueltos por la Comisión de Selección de Personal.

Atentamente
LA COMISIÓN


Mg. Pablo Patiño Quispe
DNI: 23988645
GERENTE MUNICIPAL


Yesica Gutierrez Zavala
SECRETARÍA GENERAL
DNI: 70925280


Jhon Nico Humpire Chata
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS