

PROCESO CAS N° 0001-2016-MDM

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL 01-2016
BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS CAS AL AMPARO DEL DL N° 1057

1.- ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Distrital de Majes

2.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de persona natural con aptitudes y capacidad necesaria, de acuerdo con los requerimientos de servicio solicitado por las áreas de la Municipalidad Distrital de Majes.

3.- PLAZA PERFIL Y REMUNERACIÓN

Se adjunta el anexo N° 01 correspondiente

NOTA: La no presentación de alguno de los requisitos, EXCLUIRÁ al postulante del proceso de selección

4.- BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del 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.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e. Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- f. Resolución Ministerial N° 816-2011-EF/43.
- g. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- h. Ley N° 27815 Código de ética de la función pública.
- i. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios CAS.

5.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Av. Municipal Mz-3EF lote F-3 Villa el Pedregal.
Duración del Contrato	Tres meses calendarios.
Remuneración mensual	La que se encuentra incluida en el perfil de puestos Anexo 01 que incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.

6. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Designación del Comité evaluador mediante Resolución de Alcaldía N° 038-2015-MDM	16 de enero de 2015	
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la Convocatoria en la página Web de la MDM y medios de comunicación local a las 15:00 horas.	14 de enero de 2016	Unidad de RR HH
3	Presentación del Curriculum Vitae documentado.	Del 15 al 18 de enero de 2016	POSTULANTE
SELECCIÓN			
4	Evaluación de Curriculums Vitae.	19 al 20 de enero 2016	COMISIÓN
5	Publicación de resultados de la Evaluación de los Curriculums Vitae en la Web de la MDM y vitrina informativa de la MDM 18:00 horas	20 de enero de 2016	COMISIÓN
6	Evaluación escrita de conocimientos a todas las plazas convocadas a las 17:00 horas	21 de enero de 2016	COMISIÓN
7	Revisión de evaluación de Examen de conocimientos a las plazas convocadas	22 al 25 de enero de 2016	COMISIÓN
8	Publicación de resultados de la prueba de conocimientos en la web de la MDM 16:00 pm	25 de enero de 2016	COMISIÓN
9	Entrevista a todas las plazas convocadas desde las.09:00 Mañana.	27 de enero de 2016	COMISIÓN
10	Revisión y evaluación de entrevista de las plazas convocadas.	28 y 29 de enero de 2016	COMISIÓN
11	Publicación del Resultado final en la Web y en la vitrina Informativa de la MDM. A partir de las 16:00 horas.	29 de enero de 2016	COMISIÓN

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción y registro del contrato	01 de febrero de 2016	Unidad de RR HH

7. DOCUMENTOS A PRESENTAR

(Requisitos mínimos de cumplimiento OBLIGATORIO)

- ✓ Solicitud expresa indicando el cargo a que postula, incluyendo fotografía reciente tamaño carnet
- ✓ Curriculum Vitae documentado y actualizado, foliado con números.
- ✓ Copia del Documento Nacional de Identidad DNI
- ✓ Declaración jurada de no tener ningún impedimento para laborar en la Administración Pública.
- ✓ Declaración jurada de no haber sido destituido y no estar inhabilitado para laborar en la Administración Pública, ni de la Actividad privada.
- ✓ Declaración jurada de no haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.
- ✓ Declaración jurada de no tener ningún vínculo de parentesco con el Alcalde, Regidores y/o Funcionarios de confianza de la Municipalidad Distrital de Majes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- ✓ Declaración jurada de buen estado físico y mental
- ✓ Declaración jurada de no tener impedimentos para contratar y no percibir otros ingresos del estado.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN (según D.S. N° 065-2011-PCM)

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACION PARA ADMINISTRATIVOS

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	Sub. Total	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%	20		30
1. FORMACION ACADEMICA				10
a) Título profesional Universitario / Título Profesional Técnico			10	
b) Bachiller universitario			8	
c) Egresado de Universidades Institutos			6	

2. EXPERIENCIA (*)				15
3. CAPACITACION SEGÚN PERFIL				5
a) De 05 a más certificados oficiales			5	
b) Con 04 certificados oficiales			3	
c) De 01 a 03 certificados			1	
Solo para Agentes de Seguridad Ciudadana				
a) Licenciado de las FFAA (*)			5	
b) Conocimientos de Seguridad Ciudadana (*)			3	
c) Otras capacitaciones (*)			1	
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	50%	35	50	50
ENTREVISTA PERSONAL	20%	15	20	20
1. Conocimiento de su Perfil			10	10
2. Facilidad de Comunicación			6	6
3. Ética y Competencias			4	4
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100	100

(*) Las Constancias y/o Certificados de Practicas no son considerados como experiencia profesional para evaluación curricular.

(**) Requisito solo para Plazas de Agente de Seguridad Ciudadana.

Los postulantes que resulten APTOS para la etapa de evaluación escrita y entrevista personal deberán concurrir al Auditorio Casa de la Cultura a la hora indicada portando su DNI vigente.

En la entrevista personal se evaluara al postulante acerca de sus experiencias profesionales, situaciones futuras, expectativas y su desenvolvimiento.

LA NOTA APROBATORIA MINIMA ES DE 70 PUNTOS SOBRE 100, LAS PLAZAS SERAN OCUPADAS SEGÚN EL ORDEN QUE OCUPEN EN EL CUADRO DE MERITOS.

9. DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS

Si algún postulante considerara que el Comité de selección encargado de conducir el concurso público, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de impugnación para su resolución.

- ✓ El plazo para interponer el recurso de impugnación es de un (01) día hábil computado desde que ocurrió el acto, y será presentado en mesa de partes de la Municipalidad.
- ✓ El comité de selección deberá resolver el recurso de impugnación. En un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

10. DISPOSICIONES FINALES

- ✓ La comisión de encontrar irregularidades en los documentos presentados, se descalificará inmediatamente al postulante, elevará el informe a las instancias administrativas correspondientes para las denuncias administrativas y penales que correspondan.
- ✓ Los certificados, constancias y declaraciones juradas serán sometidas al control posterior de acuerdo al artículo 32° de la Ley 27444 (Ley del Procedimiento Administrativo General)
- ✓ Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.
- ✓ Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 – Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

NOTA

- ✓ Los curriculums presentados que no hayan alcanzado vacante se devolverán pasados 8 días hábiles de publicados los resultados, vencido el plazo se procederá a su incineración.
- ✓ El expediente ganador será fedateado previa presentación de los documentos originales.
- ✓ Los postulantes deberán ceñirse estrictamente al PERFIL establecido en el cuadro anexo correspondiente.

Informes sobre las BASES en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Majes o consultar a la página web de la Municipalidad (www.munimajes.gob.pe)

Majes, enero de 2016

EL COMITÉ