PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Nº 003-2023-MPC-M

BASES PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 003-2023-MPC-M.

BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS "CAS" A PLAZO DETERMINADO (POR NECESIDAD TRANSITORIA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
CONCURSO PUBLICO N° 003-2023-MPC-M.

CAPITULO I

1. DISPOSICIONES GENERALIDADES:

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani
RUC	:	20206921898.
Domicilio	:	Plaza 28 de Julio N° 401 Distrito de Macusani

La Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani requiere coberturar con personal en la modalidad de contrato - CAS a plazo determinado (por necesidad transitoria) para las diversas Órganos y Unidades de la Entidad, ello a efecto de implementar con talento humano calificado, estableciendo el marco legal del Concurso y garantizando a los participantes el desarrollo de un Proceso de Selección, transparente.

1.2. OBJETO:

Ejecutar el proceso de selección en función a la, idoneidad, actitud, experiencia y formación para ocupar las diferentes plazas del Contrato Administrativo de Servicios (CAS), calificando a los postulantes que mejor se adecuen a los requisitos establecidos en las bases del presente proceso de selección.

1.3. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo Nº 1440-del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento de Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 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 Presidencia Ejecutiva Nº 00065-2020-SEVIR-PE "guía para la virtualización de Concursos Públicos de Decreto Legislativo 1057".
- Expediente N° 00013-2021-PI/TC sobre la interposición de la demanda de inconstitucionalidad contra la Ley 31131.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente Nº 0013-2021-PI/TC, que declara inconstitucional los artículos 1, 2, 3, 5 y las Disposiciones Complementarias Finales de la Ley Nº 31131.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 000132-2022-SERVIR-PE.
- Informe Técnico Nº 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
- Resolución de Gerencia N° 127-2023-MPC-M/GM. Mediante la cual se conforma el comité para la selección de personal bajo el régimen especial de contratación administrativo de servicio (CAS) para el año 2023.
- Demás normas legales vigentes.

1.4. FINALIDAD:

Establecer los procedimientos claros que orienten las acciones referidas al proceso de selección para la contratación de personal por Régimen Especial CAS, bajo Decreto Legislativo N° 1057 y modificatorias, requeridos por la Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani.

1.5. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN:

El presente proceso para la contratación de personal será llevado a cabo por el comité de selección de personal bajo el régimen especial de contratación administrativo de servicio (CAS) designado con Resolución de Gerencia N° 127-2023-MPC-M/GM.

El comité de selección de personal bajo el régimen especial de contratación administrativo de servicio (CAS) para el año 2023 de la Municipalidad Provincial de Carabaya, está conformado por:

TITULARES	
Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	Primer Miembro
Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Segundo Miembro
Gerencia de Desarrollo Social	Tercer Miembro
SUPLENTES	
Gerente Municipal	Primer Miembro
Jefe de la Oficina General de Administración	Segundo Miembro
Gerente de Desarrollo Ambiental.	Tercer Miembro

Son funciones y atribuciones de los miembros del comité de selección de Personal:

- Cumplir y hacer cumplir lo establecido 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.
- Anular la participación de los postulantes 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.
- Llevar acabo la evaluación de conocimientos a 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 desarrollo de sus funciones.

Son prohibiciones de los miembros comité 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 evaluación 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.

1.6. Los acuerdos del comité de Selección de Personal se aprueban por mayoría simple.

A. Etapas del Proceso

El presente proceso de selección consta de las siguientes etapas:

Etapa preparatoria:
- El Requerimiento formulado por las unidades usuarias.
- Aprobación de Bases del Concurso.

Etapa de convocatoria:
- Publicación del Aviso de Convocatoria.
- Difusión de las Bases del Concurso.
- Inscripción de Postulantes.

Etapa de selección:
- Evaluación Curricular.
- Entrevista personal.
- Publicación del Cuadro de Méritos.

1.7. PERFIL DE PUESTO:

Se adjunta perfil y características de los puestos convocados (**Ver <u>PERFIL DE PUESTO</u>** según el puesto que postula).

CAPITULO II

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 CRONOGRAMA:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Publicación de la convocatoria en la página web https://www.gob.pe/municarabaya	06 de junio al 19 de junio de 2023	LA COMISIÓN
CONVOCATORIA		
Presentación de hoja de vida documentada (C.V. documentado, firmado y foliado hoja por hoja; incluido los anexos) ha **<u>mesa de partes de manera presencial</u>** HORARIO: de 08:00 am a 12:00 pm y 01:30 pm a 5:30 pm	20 de junio de 2023	RESPONSABLE DE TRÁMITE DOCUMENTARIO
SELECCIÓN		
Evaluación curricular	21 de junio de 2023	LA COMISIÓN
Publicación de postulantes aptos para entrevista personal en el portal web en la Municipalidad Provincial de Carabaya Macusani	21 de junio de 2023	LA COMISIÓN

Entrevista personal presencial hora exacta 09:00 AM en la Municipalidad Provincial de Carabaya Macusani	22 de junio de 2023	LA COMISIÓN
publicación de resultados finales en la página web de la Municipalidad	22 de junio de 2023	LA COMISIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Adjudicación y suscripción de contrato	23 de junio de 2023	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

2.2 CONVOCATORIA

La convocatoria es publicada en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani https://www.gob.pe/municarabaya **"Bases y Perfiles".**

2.3 PRESENTACIÓN DE CV DOCUMENTADO

Los postulantes deberán de presentar Currículum Vitae documentado en copias legalizado por Notario o Fedatados por fedatarios de la institución, en sobre cerrado, a través de mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani, señalando el nombre del postulante, cargo que postula y el número de proceso al cual postula, debidamente ordenado cronológicamente, foliado (comenzando de atrás hacia adelante) y con la respectiva firma en cada folio, debiendo ser remitido de acuerdo al cronograma.

Una vez que el postulante, haya realizado la entrega de la documentación de su postulación no se aceptara cambios ni modificación.

Asimismo, cabe precisar que el postulante sólo podrá inscribirse a una sola plaza vacante, de presentarse a más de uno en el mismo proceso, será DESCALIFICADO automáticamente del proceso de selección.

Es imprescindible la foliación y firma en todas las hojas a presentar, sin borrones ni enmendaduras, de no cumplir lo indicado será DESCALIFICADO AUTOMÁTICAMENTE.

NOTA: en caso que no cumplan conforme se indica en las bases serán descalificados automáticamente

Orden y forma de presentación:

- ☐ Anexo 1: "Carta de Presentación y declaración jurada datos del postor" dirigido al Presidente del Comité del Proceso de Selección de Personal.
- ☐ Copia simple de DNI.
- ☐ RUC vigente y activo.
- ☐ Anexo 2: Formato "Ficha de Resumen Curricular"
  - ❖ Documentos que acrediten la formación académica en referencia al puesto que postula.
  - ❖ Documentos que acrediten la experiencia laboral en referencia al puesto que postula en orden cronológico.
  - ❖ Documentos que acrediten la capacitación y/o los estudios complementarios en orden cronológico de los últimos cinco años.

Declaraciones Juradas: Según formatos que contiene en los anexos que forman parte de la presente base.

NOTA:

- La experiencia se acreditará con Resoluciones, órdenes de servicio, contratos de trabajo y boletas de pago.

- Los documentos anteriormente señalados serán presentados en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Carabaya Macusani.

- En caso que no cumplan los requisitos señalados serán descalificado sin derecho a reglamo

IMPORTANTE:

- El postulante podrá descargar las bases y los anexos en el hipervínculo "Bases y Perfiles" del portal Institución de la Municipalidad Provincial de Carabaya *https://www.gob.pe/municarabaya*
- El postulante será responsable de los datos consignados en la Ficha de Resumen Curricular, que tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes.

2.3 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL REQUERIDO

En esta etapa, el Comité verificará lo informado por el/la postulante, en términos de Sí Cumple o No Cumple con los requerimientos técnicos mínimos (perfil) señalados en **Perfil de Puesto**

Si el Comité detectara el incumplimiento de los requisitos mínimos o incongruencia en la información declarada, descalificará a él/la postulante, imposibilitando su pase a la siguiente etapa.

2.4 REVISIÓN DE LA FICHA DE POSTULACIÓN

2.4.1 Considerando el perfil del puesto convocado, se verifica únicamente la información consignada en la ficha de postulación. Solo los postulantes que declaren en la ficha de postulación, cumplir con los requisitos mínimos del puesto son considerados "aptos", quiénes son convocados para la etapa de evaluación curricular.

2.4.2 Los postulantes que no cumplen con el procedimiento descrito en esta etapa serán declarados "No Aptos"

2.5 PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección, los factores de evaluación tendrán un máximo y un mínimo de puntos distribuidos de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	40%	25%	40%
Entrevista personal	60%	45%	60%
Puntaje total	100%	70%	100%

IMPORTANTE: al tener las etapas carácter eliminatoria, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la municipalidad Provincial de Carabaya https://www.gob.pe/municarabayaa efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al cronograma establecido en las bases del presente concurso.

2.6 ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

El desarrollo de las diferentes etapas se producirá de conformidad con el cronograma establecido en la presente base y los siguientes lineamientos:

a. **Experiencia Laboral:** Según requerimiento 10 puntos, y 5 puntos adicionales:

   01 punto adicional por cada año adicional de experiencia general, hasta un máximo de 02 años.

   01 punto adicional por cada año adicional de experiencia específica, hasta un máximo de 03 años.

b. **Formación Académica y Capacitación:** Según requerimiento: 15 puntos, y 08 adicionales (maestría 05 puntos, otra profesión universitaria 03 puntos y otra carrera técnica 02 puntos)
   b.1 Cursos adicionales y/o estudios de especialización: 02 puntos

La Comisión es autónoma en el desarrollo del proceso y se encargara de resolver cualquier situación no prevista.
Las decisiones del Comité de Evaluación para los Procesos de Contratación Administrativa de Servicios, SON DEFINITIVAS E INAPELABLES.

Al concluir el proceso de concurso, la Comisión presentara el informe final con los resultados el mismo que se publicara en el portal web de la municipalidad, para la disposición de la suscripción de los respectivos contratos.

Los puntajes se ponderan tras la suma total del puntaje adjudicado de cada integrante del COMITÉ, y la división entre tres de esta suma.

Formula de Ponderación (P.I. °1 + P.I. °2 + P.I. °3)/3 = PG.
P.I. : Puntaje de Evaluación Curricular
P.G. : Puntaje General

III. ENTREVISTA PERSONAL

3.1 A esta Etapa solo accederán los postulantes que fueron declarados APTO en la Etapa de Evaluación Curricular.

La Entrevista Personal se desarrollará en la Municipalidad Provincial de Carabaya Macusani, hora establecidos en las presentes bases.

La hora de presentación para entrevista personal para todos, será la hora señalada en las bases de la presente convocatoria; en caso de no presentarse en la hora indicada se dará por renunciado la entrevista personal, sin derecho a reclamo.

Criterio de Evaluación y Valorativos para la Entrevista Personal son los siguientes:

□ Dominio temático según al área que postula	25 puntos
□ Conocimiento de la realidad Provincial	20 puntos
□ Facilidad de comunicación, convencimiento e iniciativa	15 puntos

Máximo 60 puntos

3.2 Los postulantes que adquiera de 45 o mayor a 45 puntos será declarados como **APROBADO** y, lo adquieran menor a 45 puntos serán declarados **DESAPROBADOS.**

Los puntajes se pondera tras la suma total del puntaje adjudicado de cada integrante del COMITÉ, y la división entre tres de esta suma.

Formula de Ponderación (P.I. °1 + P.I. °2 + P.I. °3)/3 = PG.
P.I. : Puntaje de Entrevista Personal
P.G. : Puntaje General

IV. RESULTADOS FINALES DEL PROCESO

4.1 El Puntaje Final será la suma de los puntajes ponderados de la Etapa de Evaluación Curricular y la Etapa de Entrevista personal.

4.2 Para ser considerado en el cuadro de méritos como **GANADOR** (mayor puntaje final según cuadro de méritos) para la plaza pretendida. Para ser considerado como **ELEGIBLE** (puntaje final menor, según cuadro de méritos) los postulantes que obtenga un Puntaje Final Mínimo aprobatorio de 70 puntos en el orden de méritos hasta el segundo lugar por cada cargo, el mismo que tendrá vigencia de quince (15) días.

Fórmula para obtener el Puntaje Final:
PG.E.C. + PG.EP. = P.F.
PG.E.C. : Puntaje General Evaluacion Curricular
PG.EP. : Puntaje General Entrevista Personal
P.F. : Puntaje Final

V. BONIFICACIÓN ESPECIALES

V.1 BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

a. Se otorgará una bonificación **del diez por ciento (10%)** sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones de la etapa de selección.

b. Siempre que el postulante lo haya indicado en el anexo correspondiente y haya adjuntado en su curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248-Ley de Servicio Militar.

V.2 BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

1. Se otorgará una bonificación **del quince por ciento (15%)** sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones de la etapa de selección.

2. Siempre que el postulante lo haya indicado en el anexo correspondiente y haya adjuntado en su curriculum vitae copia simple de carne de discapacitado y/o resolución emitida por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el Art. 48° de la Ley N° 29973-Ley General de la Persona con Discapacidad.

VI. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

6.1 La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios entre la Municipalidad Provincial de Carabaya – Macusani, y los postulantes con la condición de **GANADOR**, se realizará en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.

6.2 Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables al postulante, se declarará eliminado y se procederá a declarar seleccionado al siguiente postulante declarado como ELEGIBLE conforme al orden de mérito, con quien se suscribirá el contrato dentro de los de tres (3) días hábiles contados a partir de la correspondiente comunicación.

6.3 De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierto el proceso de selección con respecto al cargo motivo de evaluación.

VII. DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

7.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso de selección puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al presente proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla y/o acredite los requisitos de perfil mínimo del puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de las/los postulantes obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en las evaluaciones.
- Cuando ninguno de los postulantes y candidatos se presenten a las evaluaciones.
- Cuando no se suscriba el Contrato Administrativo de Servicio dentro del plazo correspondiente, o no exista **ELEGIBLES.**

7.2 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección podrá ser cancelado, sin que ello irrogue responsabilidad administrativa o de la Entidad, si concurre alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestarias.
- Otros supuestos debidamente justificados.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Los postulantes podrán participar solo en un (01) puesto convocado en el presente proceso de selección, caso contrario será DESCALIFICADO.

Si el postulante oculta o consigna información falsa, adulterada o la falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas de los mismos determinara la DESCALIFICACIÓN INMEDIATA del postulante en cualquier etapa del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.

El COMITÉ podrá reajustar el cronograma del proceso de selección cuando las circunstancias lo requiera.

El COMITÉ absolverá las consultas que requieran los postulantes; asimismo, podrá realizar aclaraciones y/o precisiones dentro del proceso de selección.

Los postulantes deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria y en los instrumentos de la gestión.

El Puntaje Final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas del proceso.

La documentación que se presenta estará sujeta a la verificación de su autenticidad, 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.

Las impugnaciones presentadas en el presente proceso de selección son resueltas en primera instancia por el COMITÉ. Contra la decisión que adopte esta instancia se interpone recurso de apelación ante el tribunal del Servicio Civil.

IX. DISPOSICIONES FINALES:

Los aspectos no contemplados en las bases serán resueltos por el COMITÉ de Selección.

Todos los resultados se publicarán en la página Web de la Municipalidad Provincial de Carabaya.

Macusani, 06 de junio de 2023.