



CONVOCATORIA CAS N° 003-2023-MDH



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN



ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS





CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto:

Es Integrar a la Municipalidad Distrital de Huancaspata el personal idóneo, el/la cual prestará sus servicios bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

1.2. Base Legal:

1. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
2. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
3. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
4. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
5. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
6. Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
7. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
8. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
9. Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
10. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
11. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
12. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
13. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones
14. Civiles.
15. Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
16. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
17. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
18. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" y la "Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos - MPP, aplicable al régimen de la Ley N° 30057,
19. Ley del Servicio Civil". Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia
20. Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.





21. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
22. Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
23. Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
24. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
25. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas”.
26. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
27. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3”.
28. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

1.3. Entidad convocante y órgano responsable:

La Municipalidad Distrital de Huancaspata llevará a cabo el Proceso de Selección CAS N° 003-2023-MDH, y la conducción estará a cargo por parte de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

1.4. Justificación de la necesidad de contratación:

Coberturar las necesidades de la Institución, debidamente sustentadas y aprobadas por las áreas competentes.

1.5. Perfil del Puesto:

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección CAS N° 003-2023-MDH se encuentran detallados en el formato de Perfil del Puesto.

1.6. Número de Puestos a Convocarse:

N°	NOMBRE DE LOS PUESTOS	PLAZAS	REMUNERACIÓN
1	Responsable de Servicios Municipales	01	S/ 2,500.00
3	Responsable de Programas Sociales	01	S/ 2,500.00
7	Responsable de Abastecimiento	01	S/ 2,500.00

1.6. Condiciones del Puesto:

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Municipalidad Distrital de Huancaspata – Huancaspata
Nombre del Puesto	Responsable de Servicios Municipales
Compensación	S/. 2,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).



Horario	Conforme establezca el área usuaria.
Duración del Contrato	Dos (2) meses sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad.

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Municipalidad Distrital de Huancaspata – Huancaspata
Nombre del Puesto	Responsable de Programas Sociales
Compensación	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).
Horario	Conforme establezca el área usuaria.
Duración del Contrato	Dos (2) meses sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad.



CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Municipalidad Distrital de Huancaspata – Huancaspata
Nombre del Puesto	Responsable de Abastecimiento
Compensación	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).
Horario	Conforme establezca el área usuaria.
Duración del Contrato	Dos (2) meses sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad.



CAPÍTULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1. PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso consta de las siguientes etapas:

2.1.1. Publicación de la Convocatoria y Presentación de Currículo Vitae.

Las bases serán publicadas en el portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Huancaspata:

<https://www.gob.pe/institucion/munihuancaspata/informes-publicaciones/4467578-convocatoria-contratacion-administrativa-de-servicios-cas>

Presentación de currículo vitae documentado (Grados, títulos y las constancias o Certificados de trabajo en copia simple) en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Huancaspata ,(<https://munihuancaspata.com/mesadepartes/registro.php>) o de forma presencial en mesa de partes del local municipal ubicado en jirón 5 de marzo N° 208 Plaza de Armas Huancaspata Pataz La libertad, en el horario de 8:00 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 5:30 pm, (según cronograma), el último de presentación culmina a las 5:30 pm.

Están impedidos de presentarse al presente concurso las personas que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los funcionarios, directivos y autoridades de la Municipalidad Distrital de Huancaspata.





2.1.2. Presentación de documentos

El currículum vitae se presentará con la siguiente caratula y estará dirigido al alcalde de la Municipalidad Distrital de Huancaspata, conforme al siguiente detalle

Señor:

Alcalde de la Municipalidad Distrital de Huancaspata
 ATTE. COMISIÓN ESPECIAL CAS
 CONVOCATORIA CAS N° 003 -2023-MDH

NOMBRE DEL PUESTO.....
 NOMBRES Y APELLIDOS.....
 DNI.....
 DIRECCIÓN.....
 TELEFONO/CELULAR.....
 E-MAIL.....
 N° DE FOLIOS.....



La documentación que acredite lo estipulado en el Currículum Vitae, deberá ir en estricto orden, de acuerdo a lo especificado en la ficha de postulación, además de los siguientes anexos:

1. Copia simple del DNI vigente.
2. Formato 1 ANEXO 1 con FICHA DE POSTULACIÓN
3. Documentos que sustenten lo declarado en la ficha de postulación
4. Formato 2 ANEXO 2 con DECLARACIÓN JURADA A
5. Formato 2 ANEXO 3 con DECLARACIÓN JURADA B

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

2.1.3. Criterios de Evaluación Curricular

El Comité CAS conducirá el proceso de calificación evaluación de ficha de postulación y de Declaración Jurada presentadas por los postulantes vía Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Huancaspata, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria publicada.

Los postulantes, para participar en cada convocatoria deberán llenar y remitir la Ficha de Postulación y el Formato de Declaración Jurada debidamente firmada, los datos que se consignen en los referidos formatos tendrán carácter de Declaración Jurada, los mismos que están sujetos a la fiscalización posterior, conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1 y 32.3 del artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, En caso que el Comité CAS tome conocimiento que en algunos de los documentos presentados obre alguno cuya veracidad o exactitud genere una duda razonable, informará a las instancias correspondientes a fin de que se efectúe la inmediata fiscalización, decisión que no suspenderá en ningún caso la continuidad del proceso.





Concluida la evaluación de la Hoja de Vida y Curricular, el Comité CAS deberá calificar como APTOS Y NO APTOS al (la) postulante.

La etapa de evaluación de hoja de vida-curricular, se encuentra a cargo del comité CAS y comprende los siguientes factores de evaluación.

CALIFICACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE HASTA	PUNTAJE MÁXIMO
I.FORMACIÓN ACADÉMICA		30
1. Plaza Profesional		
a) Grado de maestría	27	
b) Estudios de maestría culminados	26	
c) Título Prof. Universitario	24	
d) Grado académico bachiller	20	
2. Plaza de Técnico		30
a) Título profesional técnico universitario	25	
b) Estudios superiores técnicos o bachiller	20	
3. Plaza Auxiliar		
a) Secundaria completa	30	
b) Primaria completa	25	
II. CAPACITACIÓN RELACIONADA AL ÁREA QUE POSTULA		17
Capacitación relacionada con las funciones del puesto	17	
Capacitación en la materia requerida	15	
III. EXPERIENCIA LABORAL/ PROFESIONAL		15
Mayor a 05 años	17	
Hasta 04 años	15	
Hasta 01 año	05	



2.1.4. Entrevista Personal

a) Será evaluada la trayectoria laboral, Habilidades para el cargo y la percepción integral y capacidad de discernimiento, esta etapa es eliminatoria los cuales serán calificadas hasta 40 puntos, debiendo obtener como mínimo 25 puntos. Postulante que obtenga 24 puntos será descalificado.

b) La etapa de Entrevista se encuentra a cargo del comité CAS y comprende los siguientes factores de evaluación.

ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE
Dominio temático – Conocimiento acorde al servicio al que postula	10
Capacidad Analítica	10
Actitud personal	10
Comunicación Asertiva	10
PUNTAJE TOTAL	40

2.1.5. De las bonificaciones al puntaje total

Se otorgarán bonificaciones al Puntaje Total a Personas con Discapacidad (15%) que lo acredite en su hoja de vida con copia simple del carnet emitido por CONADIS, y Licenciados de las Fuerzas Armadas o Policiales (10%) que lo acredite en su hoja de vida con el documento de la entidad correspondiente.



2.1.6. Publicación de resultados finales

- Se declarará GANADOR al postulante que obtenga el puntaje más alto en el puesto convocado, siendo los resultados publicados en vitrina del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Huancaspata y en la plataforma única del estado.
- Para ser declarado ganador al servicio que postula deberá de obtener 55 puntos como mínimo, declarando ganador por orden de mérito.
- En caso de empate, se tomará en cuenta el de mayor puntaje de la evaluación de Hoja de Vida y de persistir el empate, se sorteará en acto público en presencia de los interesados.

III.- SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El/la postulante declarado GANADOR/A en el Proceso de Selección CAS N° 003 - 2023-MDH para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

- La Oficina de Recursos Humanos se comunicará con el/la GANADOR/A, para solicitar la presentación de los documentos sustentatorios del Curriculum Vitae para la suscripción del contrato.
- En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.
- Si durante el control posterior, realizado luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

IV. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el área de administración de personal o el Comité de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta (10) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.



- c. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- d. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación de proceso.
- e. Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios, dentro del quinto día hábil de publicada la lista de ganadores.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primero. - Los postulantes que hagan uso del tráfico de influencias, a través de algún funcionario, servidor público, y de los miembros de la Comisión de Evaluación, serán separados automáticamente del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que hubiere lugar, conforme a Ley.

Segundo. - Los postulantes que presenten documentos falsos o fraguados o adulterados, serán eliminados automáticamente del proceso y denunciados ante el Ministerio Público para las investigaciones pertinentes, aun cuando hayan sido declarados ganadores o ya estén laborando, en cuyo caso se declarará nulo el contrato.

Tercero. Cualquier otra disposición no prevista en las presentes bases serán resueltas por el comité de evaluación.

