



BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA

PROCESO CAS N° 003-2019-M.P.H. - C.A.S.

I. OBJETIVO:

El objetivo de las presentes **BASES ADMINISTRATIVAS** es garantizar un eficiente y transparente proceso de Selección de Personal bajo la modalidad del Contrato Administrativo de Servicios – CAS que permita cumplir con las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1057, el cual regula el Régimen Especial de CAS, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, LEY N° 29849, y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.

El proceso de evaluación y selección de personal estará conducido por el **Comité de Selección** para el proceso de Convocatoria Pública C.A.S., de la Municipalidad Provincial de Huaura, designado mediante **Resolución de Gerencia Municipal N° 0009-2019/MPH**, de fecha 15 de enero del 2019.

El Comité de Selección se encargará de hacer cumplir estrictamente el contenido del presente documento en las fases de Convocatoria y Selección de Personal de acuerdo a la convocatoria establecida en el anexo 09-95.

II. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú 1993, Artículo 40°
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- *Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP*, Reglamento de la Ley N° 29973, "Ley General de la Persona con discapacidad".
- Decreto Legislativo N° 1272 - Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General"
- Ley N° 27658 "Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado"
- Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto"
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del D. Leg. N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Ley N° 29849.
- Decreto Legislativo N° 1146, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- **Decreto Supremo N° 003-2013-DE** - Reglamento de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE de fecha 13 de setiembre del 2011.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE del 16 de setiembre del 2011.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2011-SERVIR/PE de fecha 25 de octubre del 2011.

III. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en las presentes bases administrativas son de aplicación para los postulantes que concursan a un puesto y/o cargo en la Municipalidad Provincial de Huaura, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios C.A.S., - Decreto Legislativo N° 1057.

IV. GLOSARIO

- C.A.S., se refiere a la Contratación Administrativa de Servicios.
- EL COMITÉ, se refiere al Comité de Selección para el proceso de Convocatoria Pública - CAS de la Municipalidad Provincial de Huaura.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

En los procesos de selección CAS, podrán participar las personas que cumplan con el perfil y requisitos mínimos exigidos para el servicio solicitado por la Unidad Orgánica de la Municipalidad Provincial de Huaura.

Los procesos de Convocatoria Pública pueden ser declarados **DESIERTOS**, en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

En estos casos **EL COMITÉ**, a través de un **ACTA DE EVALUACIÓN**, podrá revalorar los requisitos del perfil del puesto y/o cargos, los medios de difusión y otros aspectos que dieron origen al proceso de selección de personal que se declaró desierto, con la finalidad de dar viabilidad a la segunda convocatoria, la mismas que podrá ser convocada por **EL COMITÉ**, si fuera el caso.

Los procesos de Convocatoria Pública pueden ser **CANCELADOS** hasta antes de la etapa de la Entrevista, en alguno de los siguientes supuestos:

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

VI. DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.

Para llevar a cabo la contratación de prestadores de servicios bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios, se desarrollan las siguientes etapas:

- Convocatoria.
- Selección.
- Suscripción y Registro del Contrato.

6.1. DE LA ETAPA DE CONVOCATORIA

- EL COMITÉ** realizará la publicación de la convocatoria, a través del portal Web de la Municipalidad Provincial de Huaura (www.munihuacho.gob.pe); cuando menos, cinco (5) días hábiles, previos al inicio de la etapa de Selección. La convocatoria se realizará de acuerdo a los requisitos del anexo 09 - 95.
- Los postulantes deberán presentar el **Anexo N° 01** (ficha curricular), **adjuntando además el Curriculum Vitae debidamente Documentado**; Declaraciones Juradas (Anexos 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 08), los postulantes deberán realizar **la entrega de la documentación en físico a través de la Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central**, de la Municipalidad Provincial de Huaura, en la sede Institucional de la Calle Colón N° 150 - Huacho, durante el periodo de la convocatoria correspondiente, **en horario de 09:00 a.m. – 12:00 m. y 02:00 p.m. a 04:00 p.m.**

Se considerará extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) o fuera del horario establecido. La entrega extemporánea de la propuesta dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN** del postulante. Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en una misma convocatoria.

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 34.1; 34.3 del artículo 34°, del Decreto Supremo N° 004 – 2019 – JUS, Decreto que modifica el T.U.O. de la Ley 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá tener el siguiente rótulo:

Señores:
Comité de Selección para el proceso de Convocatoria Pública
C.A.S. 2019 de la Municipalidad Provincial de Huaura.
Proceso CAS N° _____
Con relación a su Anexo N° _____ de dichas bases.
Nombres y Apellidos _____

- En los procesos de selección no podrán presentarse las personas que tuviesen impedimentos contemplados en el artículo 4° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, como son: Las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Quienes

tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública. Asimismo, las personas que no cumplan con el perfil y requisitos considerados para el servicio requerido.

- d) Son de aplicación a los procesos de selección CAS las disposiciones de las siguientes normas: Ley N° 29973, relativa a la bonificación del 15% para personas con discapacidad. Ley N° 29248, bonificación del 10% al personal licenciado de las Fuerzas Armadas, según Resolución de Presidencia N° 061-2010-SERVIR/PE. En ambos casos los postulantes deben acreditar tales condiciones mediante documentación sustentatoria reciente, remitida vía correo electrónico de la convocatoria, dentro del plazo de registro que establece el aviso de convocatoria, para efectos de sumar dicha bonificación al puntaje final. En caso que los postulantes no declaren dichas condiciones, **EL COMITÉ** no tomará en cuenta la solicitud.

- e) El personal de la Municipalidad Provincial de Huaura que por razones de desarrollo personal y profesional postula a un cargo de mayor importancia o igual rango, postulará en iguales condiciones con los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo.

- f) El postulante deberá declarar si es parte o se encuentra dentro de un proceso judicial o administrativo con la Municipalidad Provincial de Huaura.

- i) Es responsabilidad del postulante adjuntar los formatos consignados como **Anexos N° s. 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 08**, y el **Curriculum vitae documentado** a través de la **Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo Central**, de omitirlo quedará descalificado para continuar con la siguiente etapa de selección. Los datos que se consignen tendrán carácter de Declaración Jurada en el marco del T.U.O. de la Ley N°. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- j) No serán considerados para la siguiente fase los formatos de los postulantes que no precisen experiencia laboral y/o profesional, nombre de la Entidad, cargo y funciones relacionadas con el objeto de la convocatoria. Solo en los casos donde falte aclarar algunos datos referenciales en el Anexo 01 y Curriculum Vitae, **EL COMITÉ** podrá comunicarse con el postulante para ampliar la información consignada.

6.2. DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

6.2.1. **EL COMITÉ** realizará la evaluación objetiva del postulante, mediante la Evaluación de la Hoja de Vida (Anexo N° 01), del **Curriculum vitae documentado** y la Entrevista Personal, cada etapa tiene carácter eliminatorio. En el caso que se realice una evaluación psicológica, ésta debe ser de carácter referencial, vale decir que no es computable para efectos de ponderación del puntaje.

6.2.2. El Comité tendrá la facultad de calificar como **APTOS** y **NO APTOS** a los postulantes, una vez concluida evaluación del anexo N° 01 (Hoja de Vida) y del Curriculum vitae documentado.

a) LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

La Evaluación Curricular es de carácter eliminatoria y se realiza revisando la documentación recibida. Comprende la verificación de presentación de documentos y de Requisitos Técnicos Mínimos y del Curriculum Vitae, tendrá un puntaje máximo de CINCUENTA PUNTOS (50/100), cuyos criterios se detalla a continuación:

EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	PESO	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO
Experiencia laboral y/o contractual	30%	30	20
Cursos de Especialización	20%	20	10
TOTAL	50%	50	30

b) LA ENTREVISTA PERSONAL

La etapa de entrevista tiene puntaje y es eliminatoria. Los postulantes que resultaron **APTOS** en la etapa anterior deberán presentarse a la entrevista personal en la fecha y hora indicadas en la publicación de resultados preliminares, en caso contrario será considerado como eliminado (debido a que no se presentó a la entrevista personal). Asimismo, serán eliminados, los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo de

veinticinco (25) puntos, esta etapa se encuentra a cargo de EL COMITÉ y comprende tres factores de apreciación:

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS: Aplicación de preguntas de exploración, mediante la cual se logra conocer las capacidades, acciones y pensamientos concretos a través de preguntas abiertas que evidenciará una información espontánea, válida y objetiva.

HABILIDADES COGNOSCITIVAS: Prueba que mide un conjunto de operaciones mentales que permiten que el postulante muestre las estructuras de sus conocimientos adquiridos a través de los diferentes procesos y actividades mentales entre los que destacan: la atención, la memoria, la interpretación, la evaluación, la clasificación, las asociaciones, las analogías, etcétera, respecto de la materia inherente a las actividades que desarrollará en el puesto de trabajo. Esta evaluación estará a cargo del Área Usuaría.

HABILIDADES PSICOTÉCNICAS.- Prueba que permite medir aptitudes las características potenciales de los candidatos, para la realización de las actividades concretas relacionadas con sus habilidades, tales como: Razonamiento Lógico, Habilidad Mental No Verbal, Factor espacial, Relaciones Abstractas, Comprensión Verbal.



ENTREVISTA PERSONAL	PESO	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS (X)	30%	30	15
HABILIDADES COGNOSCITIVAS (Y)	10%	10	5
HABILIDADES PSICOTÉCNICAS (Z)	10%	10	5
TOTAL	50%	50	25

$$PT = 0.5 (EC) + 0.5 (EP)$$

6.2.3. EL COMITÉ considerará los siguientes CRITERIOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO de selección CAS:

- Los Anexos N° 01 y los Curriculum Vitae que no consignen fechas en el rubro de experiencia laboral y/o profesional, no serán considerados para la Evaluación Curricular.
- EL COMITÉ conducirá el proceso de calificación y evaluación de los expedientes presentados por los postulantes con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria, publicada en el portal web de la Municipalidad Provincial de Huaura.
- Para el caso de experiencia laboral y/o profesional en el sector público, se considerarán los trabajos realizados en forma directa en instituciones públicas del Estado e indirecta en entidades que hayan ejecutado labores de servicios o desarrollado proyectos relacionados con obras públicas, o servicio a la población, mediante el cual se hayan aplicado la normatividad que rige el sector público.
- Las Prácticas Profesionales y Pre-Profesionales son consideradas como Experiencia Laboral.
- Se considera como experiencia laboral, el tiempo durante el cual la persona ha desempeñado labores generales retribuidas bajo cualquier modalidad contractual, sea laboral, civil, formativa.
- Los postulantes que no cumplan con el perfil profesional señalado en la convocatoria, serán automáticamente descalificados.
- En caso de los profesionales, se solicitará la colegiatura correspondiente de acuerdo a su especialidad, de conformidad con el artículo 20° de la Constitución Política del Perú concordante con las leyes de creación y estatutos de cada colegio profesional.
- Se entiende por carreras afines, a las especialidades universitarias cuyo contenido curricular y académico contengan materias compatibles a la profesión requeridas por el área usuaria.



- De existir solo un factor de evaluación, se considerará el peso total.
- Los requisitos de preferencia serán considerados al final de la entrevista, cuyo puntaje será determinado para cada caso por **EL COMITÉ**.
- Después de la publicación del postulante seleccionado la Subgerencia de Gestión del Talento Humano está facultada para excluir del proceso de selección y contratación al postulante que no sustente lo consignado, en calidad de Declaración Jurada, en los formatos presentados.
- El resultado final de la evaluación, se publicará a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista por orden de mérito, consignando los nombres de los postulantes, así como los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.
- En caso de empate en el resultado final de los postulantes, éste se determinará a través de un sorteo realizado por **EL COMITÉ** en Acto público efectuado frente a los postulantes involucrados.

6.2.4. **EL COMITÉ** dispondrá la publicación de los resultados parciales y finales a través del Portal Web Institucional remitiendo los actuados a la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano, para la elaboración del contrato correspondiente, su archivo y custodia.

VII. DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO:

- 7.1. Una vez publicados los resultados del proceso de selección, la persona seleccionada, deberá suscribir el contrato de acuerdo a la fecha establecida en el cronograma.
- 7.2. En caso que la persona seleccionada no suscriba el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, siempre que se encuentre calificado como aprobado con el mínimo puntaje. En caso de no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, **EL COMITÉ** puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.
- 7.3. El proceso será declarado desierto si ninguno de los postores cumple con el puntaje mínimo establecido.

VIII. DE LAS DISPOSICIONES FINALES:

- 8.1. Cualquier controversia o situación no prevista en las bases y que se susciten derivados del proceso de selección será resuelto el Comité de selección.
- 8.2. El postulante que desee presentar una observación a los resultados del proceso de selección puede hacerlo, en el plazo máximo de un día calendario siguiente a la fecha de publicación de los resultados materia de observación. Las observaciones serán resueltas por el comité evaluador.
- 8.3. Las decisiones del comité evaluador concluyen la etapa correspondiente.
- 8.4. El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado en cada convocatoria, asimismo siendo las etapas de carácter eliminatorio es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento del proceso en el portal web institucional de la municipalidad provincial de Huaura.
- 8.5. La Municipalidad Provincial de Huaura proveerá los recursos físicos y financieros para el funcionamiento de **EL COMITÉ** y el desarrollo de las acciones del proceso.
- 8.6. Los curriculum vitae de los postulantes no seleccionados no serán devueltos bajo ninguna circunstancia, pasando a formar parte del acervo documentario de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano de la Entidad.
- 8.7. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.

HUACHO, 25 de setiembre del 2019.

EL COMITÉ


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACHO

Abog. MARCELA VICTORIA GONZALES LINARES
SUBGERENTE DE GESTION DE TALENTO HUMANO


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACHO
Abg. WALTER IVAN DEDIOS ESPEJO
CALN N° 813
GERENTE DE ASESORIA JURIDICA


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACHO

CPC ROGELIO A. MANRIQUE FUMAGALLI
MATRICULA N° 29413
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS