



BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

PROCESO CAS N° 002-2020-MPH

CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

I. GENERALIDADES.

La Municipalidad Provincial de Hualgayoc-Bambamarca, con domicilio legal en Jr. Miguel Grau N° 320-Bambamarca-Cajamarca-Perú, requiere contratar personal, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios-CAS, para laborar en las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc-Bambamarca.

1.1. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Comité de Evaluación y Selección que conduzca el proceso de Selección de la Convocatoria CAS N° 002-2020-MPH, para la selección de personal a contratar bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios-CAS.

TITULARES:

PRESIDENTE

: **Soc. Eloy José Sánchez Leiva**
Gerente de Ambiente y Saneamiento

INTEGRANTE

: **Abg. Carmen Ruth Hurtado Ramos**
Sub Gerente de Recursos Humanos

INTEGRANTE

: **CPC. Juan Pablo Silva Cruzado**
Sub Gerente de Control Patrimonial

SUPLENTE:

PRESIDENTE

: **CPC. Erik Jhams Alarcón Banda.**
Gerente de Planeamiento Presupuesto y Modernización.

INTEGRANTE

: **Abg. Tatiana Noriega Trujillo**
Gerente de Secretaria General.

INTEGRANTE

: **Abg. Jaime Gonzalo Tarrillo Leiva**
Gerente de Asesoría Jurídica

1.2. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- ✓ Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, modifica el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- ✓ Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y



su modificatoria aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1272 y sus modificatorias.

- ✓ Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar los servicios de personas naturales, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc-Bambamarca, para garantizar los principios de la meritocracia, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública.

III. CRONOGRAMA y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Publicación del proceso en la página web Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR	Del 06 al 17 de Julio de 2020	Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
02	Publicación de la convocatoria CAS-2020-II en la página web institucional: www.munibambamarca.gob.pe	Del 06 al 19 de Julio de 2020	Recursos Humanos
03	Registro y postulación virtual: Remisión del expediente digital (cv) formato pdf, a través de la página web: convocatorias.munibambamarca.gob.pe	20-07-2020 21-07-2020	Sistemas y Tecnología
SELECCIÓN			
04	Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminador)	Del 22 al 25 de Julio de 2020	Comité de Contratación CAS
05	Publicación de resultados de evaluación curricular en el portal web Institucional y en el panel de usuario de los postulantes.	26-07-2020	Comité de Contratación CAS
06	Recepción y absolución de reclamos de la evaluación curricular	27-07-2020	Comité de Contratación CAS
07	Publicación final de la evaluación curricular y publicación de Rol de Entrevistas Personales	27-07-2020	Comité de Contratación CAS
08	Entrevistas Personales, a través de videoentrevista (plataformas tecnológicas o aplicaciones)	30-07-2020 31-07-2020 01-08-2020	Comité de Contratación CAS
09	Publicación de resultados finales	02-08-2020	Comité de Contratación CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
10	Suscripción de contrato e inicio de labores	03-08-2020	Recursos Humanos



IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

4.1. Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

- a) La postulación se considerará válida a un (01) PUESTO del proceso CAS, caso contrario, el postulante será **DESCALIFICADO** automáticamente.
- b) El postulante deberá presentar el expediente en forma digital (escaneado) los documentos solicitados, en concordancia al perfil de puesto al que postula, el mismo que será remitido vía plataforma virtual <http://convocatorias.munibambamarca.gob.pe>, todos los documentos serán llenados, sin enmendaduras, firmados con huella dactilar en original tal como consta su documento de identidad y luego escanear y presentar en formato pdf, de lo contrario la documentación presentada quedará **DESCALIFICADO**:

Contenido del expediente

- ✓ Solicitud de inscripción como postulante.
 - ✓ Contenido de hoja de vida.
 - ✓ Certificados, resoluciones, contratos que sustenta la hoja de vida
 - ✓ Declaraciones juradas.
- c) Los requisitos mínimos de la formación académica, deben estar debidamente acreditados, con copias simples.
 - d) Para efectos de considerar los diplomados, capacitaciones, cursos, talleres y otros; la comisión evaluadora del proceso CAS tendrá en cuenta únicamente aquellos documentos que daten con una antigüedad no mayor a cinco años.
 - e) En cuanto a las capacitaciones, cursos, talleres y otros, para efectos del presente proceso serán considerados cuya duración mínima sea de 12 horas lectivas, no acumulables.
 - f) Una vez presentada la carpeta de postulación no se aceptarán subsanaciones, enmiendas o adicionales a la documentación presentada.
 - g) Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**.
 - h) Los documentos presentados virtualmente por los postulantes a la presente convocatoria CAS N° 002-2020-MPH, será impreso por el Comité y pasará a formar parte del acervo documentario del presente proceso.
 - i) La admisión de la información y documentación declaradas por el/la postulante al momento de su inscripción al proceso de selección, tienen carácter de declaración jurada y se realiza al amparo del principio de presunción de veracidad, por lo tanto, está sujeta a las acciones de fiscalización posterior con la consecuente aplicación de sanciones previstas en el numeral 32.3 del artículo 32 si se comprueba el fraude o falsedad (D.L. N° 1272- D.L. que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo).



Casos especiales:

- j) Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución de designación, acto administrativo o de administración, deberá presentarse tanto el documento de inicio como la de cese del mismo, caso contrario no será posible el cómputo del plazo.
- k) Para acreditar tiempo de experiencia mediante Contratos de trabajo, deberá presentarse el **contrato primigenio** y de ser el caso sus respectivas **adendas** hasta la finalización de la relación contractual o laboral.
- l) Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar copia del **Certificado de Habilitación** del colegio profesional correspondiente.
- m) Presentar lo indicado escaneado en formato pdf con la debida solicitud de inscripción en el proceso de Contratación Administrativa de Servicios-CAS, (**Formato 01**), dirigida al **PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**, en las fechas establecidas según cronograma de la presente convocatoria.

V. DE LA ETAPA DE SELECCIÓN.

Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado, para pasar a la siguiente etapa.

La evaluación Curricular y entrevista Personal del postulante está en relación a las necesidades del puesto convocado, garantizando los principios de méritos, capacidad e igualdad de oportunidades, por lo que constará de las siguientes evaluaciones:

EVALUACIONES	CARACTER	PORCENTAJE	PUNTAJE	
			MINIMO	MAXIMO
Evaluación Curricular	Obligatorio / Eliminatorio	60%	50 Puntos	60 puntos
Entrevista Personal	Obligatorio / Eliminatorio	40%	30 Puntos	40 Puntos
PUNTAJE TOTAL		100 %	80 PUNTOS	100 PUNTOS

5.1. Verificación de requisitos técnicos mínimos.

- a) Consiste en verificar que el expediente de postulación presentado contenga los documentos obligatorios indicados en el presente proceso.
- b) Constituyen causal de descalificación utilizar formatos distintos a los indicados, no presentar alguno de los documentos señalados, por no firmar o estampar huella dactilar en la documentación exigida; así como no consignar correctamente el código del puesto y nombre de la plaza, de la convocatoria CAS a la que se postula.

5.2. Evaluación Curricular.

- a) Consiste en verificar que el/la postulante cumpla con los requisitos mínimos del puesto, en función a los documentos presentados en su expediente de postulación.



- b) Los/las postulantes que cumplan con todos los requisitos mínimos obtienen como mínimo 50 y como máximo 60 y es considerado **APTO**. Los/las postulantes que no cumplan con alguno de los requisitos obtienen menos de 50 puntos es considerado **NO APTO**.
- c) Cualquier reclamo o impugnación a los resultados por etapa de evaluación, deben ser interpuestos por única vez después de la publicación de los resultados y serán resueltos por la Comisión Evaluadora, no podrá interponerse reclamación o impugnación fuera del plazo establecido o en una etapa que ya no corresponda. Siendo las absoluciones de las impugnaciones por parte de la Comisión del CAS, son definitivas contra la cual no procede ningún recurso impugnativo.

5.3. Entrevista Personal.

- a) Tiene por finalidad seleccionar al postulante idóneo para los requerimientos del puesto convocado. Se analiza su perfil en el aspecto personal, comportamiento, actitudes, conocimiento del puesto y habilidades. Se encuentra a cargo del Comité de Evaluación y Selección.
- b) El postulante deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha, modalidad y hora indicadas en la publicación de resultados de la Evaluación de Curricular. Los postulantes que no se presenten a la entrevista en el horario y fecha programada serán **DESCALIFICADOS** del proceso de selección.
- c) Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos en esta evaluación, serán considerados como **NO APTOS**.

EVALUACIONES	PESO	PUNT MINIMO.	PUNT. MAXIMO
EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE	60%	50	60
1. Formación académica		20	20
2. Capacitación		5	10
3. Experiencia		25	30
ENTREVISTA PERSONAL	40%	30	40
1. Dominio Temático		5	10
2. Capacidad Analítica		10	10
3. Facilidad de Comunicación		5	10
4. Ética		10	10
PUNTAJE TOTAL	100%	80	100

5.4. Bonificaciones Especiales.

- a) A los postulantes que son Licenciados de las Fuerzas Armadas se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido, al finalizar la entrevista personal siempre y cuando haya alcanzado el puntaje mínimo total, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, se considera sólo si el postulante lo haya indicado al momento de su inscripción y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente



(Libreta Militar o Constancia de Servicio Militar) que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

- b) A los postulantes que cuentan con discapacidad se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, siempre y cuando el postulante lo haya indicado en el momento de la inscripción y acredite dicha condición en su currículum vitae, con la copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973 "Ley General de la Persona con Discapacidad".

5.5. Puntaje Final.

La calificación final de cada postulante se obtiene sumando el puntaje que obtenga sucesivamente en cada factor de selección, por los respectivos puntajes asignados.

El puntaje mínimo aprobatorio acumulado para suscribir el contrato (según el cuadro de resultados), será de ochenta (80) puntos.

- a) La Comisión declarará como ganador del Concurso para ocupar la plaza vacante, al postulante que en estricto orden de mérito obtengan los más altos puntajes. En caso de producirse algún empate en el resultado final se adjudicará la plaza al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la entrevista personal.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO A LA PLAZA CONVOCADA.

6.1. Declaratoria de la plaza desierta:

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

- Cuando no se presente ningún postulante 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 los puntajes mínimos en las etapas de evaluación del proceso.

6.2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que esto implique responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras causas debidamente justificadas.

VII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO.

- ✓ La vinculación laboral se formaliza con la suscripción del contrato de trabajo, dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido este plazo el/la ganador/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a el/la, se declarará seleccionado/a al postulante que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente para que proceda a la suscripción de contrato, dentro de los dos (02) días hábiles, contados a partir de la correspondiente comunicación.



- ✓ Si el/la ganador/a cuenta con grados y/o títulos obtenidos en el extranjero estos deberán estar inscritos en el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero de SERVIR.
- ✓ Las personas de otras nacionalidades, deberán contar con Permiso Temporal de Permanencia, de acuerdo al D.S. N° 001-2018-IN o la Autorización de Trabajo emitida por la autoridad competente.
- ✓ Cabe precisar que la persona seleccionada debe encontrarse activa en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- ✓ Asimismo, la Sub Gerencia de Recursos Humanos podrá solicitar la presentación de antecedentes policiales, penales, judiciales y otros documentos que permitan la comprobación del cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto o de no tener impedimentos para contratar con el Estado.
- ✓ De no existir accesitario, en una plaza convocada la misma que tenga ganador(a), dicha plaza, se considerará DESIERTA.

VIII. CONSIDERACIONES FINALES.

- ✓ Es responsabilidad exclusiva del postulante efectuar el seguimiento de las publicaciones de resultados y comunicados sobre el proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad. www.convocatoarias.munibambamarca.gob.pe.
- ✓ Los postulantes deberán asistir a la hora indicada a las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente **DESCALIFICADO**, para lo cual cada postulante es responsable de agenciarse de equipos de cómputo que cuente con cámara web, micrófono, internet.



FORMATO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN COMO POSTULANTE

Señor
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA CONVOCATORIA
CAS N° 002-2020-MPH.

Presente.-

Yo,

Identificado con
Doc. Identidad N°

Mediante la presente solicito se me considere como participante en el proceso CAS N° 002-2020-MPH convocado por la Municipalidad Provincial de Hualgayoc- Bambamarca. Para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos del perfil establecido en las Bases del presente proceso y que adjunto a la presente mi expediente contenido en un folder manila con la documentación solicitada.

Código de Puesto	Denominación del Puesto

Mi disponibilidad para incorporarme a la Municipalidad Provincial de Hualgayoc-Bambamarca es inmediata.

Sin otro particular quedo de usted.

Bambamarca, _____ de _____ de 2020

Firma Del Postulante
Doc. Identidad N°

Huella del Declarante

Indicar marcando con un aspa (x)	SI	NO
Licenciados de las Fuerzas Armadas		
Adjunta Certificado de Discapacidad		



FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO DE PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO

Yo,....., con Doc. Identidad N°....., con domicilio legal en del Distrito de....., Provincia....., Departamento.....; Que, al amparo por el Artículo 41° de la Ley No. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (D.L N° 1272) y en aplicación del principio de la Presunción de la veracidad, declaro bajo juramento y responsabilidad que DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. No he sido condenado ni me encuentro procesado por delito doloso.
2. No Registro antecedentes Policiales, Judiciales ni Penales.
3. No he sido sancionado administrativamente con la inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del Sector Público.
4. No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM.
5. No he sido sancionado administrativamente con destitución de ninguna entidad del Sector Público o Empresas Estatales, ni de la Actividad Privada por causas o falta grave laboral.
6. No estoy incurso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo por función docente o provenientes de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas.
7. No tengo proceso administrativo disciplinario ni proceso judicial en trámite con la Municipalidad Provincial de Hualgayoc-Bambamarca.
8. No tengo ninguna otra incompatibilidad señalada por ley. Declaro bajo juramento, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en los artículos 411° y 438° del Código Penal, que establece: "(...) será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de uno ni mayor de 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad y para aquellos que cometen falsedad, simulando, o alterando la verdad." En fe de lo afirmado, suscribo la presente declaración jurada.

..... de..... del 2020.

 Firma
 DNI:

Huella del Declarante



FORMATO N° 03:

DECLARACIÓN JURADA FICHA CURRICULAR DEL POSTULANTE

Código de Plaza	Denominación del Puesto	N° de Folios

1. DATOS GENERALES

Datos Personales

Apellido paterno

Apellido materno

Nombres

Lugar de nacimiento:

Distrito

Provincia

Departamento

Fecha de Nacimiento:

Documento de identidad

Otro

Dirección Actual

Distrito

Provincia

Departamento

Correo Electrónico

Teléfono Celular

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS SI NO	SI	NO
Soy Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuento con la Certificación y/o documentación correspondiente		

En el caso marque "SI" indicar: N° Carnet de Licenciatura de la Fuerza Armada

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Soy una persona con Discapacidad, y cuento con la acreditación correspondiente de conformidad con lo establecido por la LEY N° 27050, CONADIS.		

En el caso marque "SI" indicar: N° Código de CONADIS



2. FORMACIÓN ACADÉMICA

Formación Académica: - detalle:

Descripción	Formación académica	Universidad - Centro de Estudios	NIVEL ALCANZADO (Titulado/ bachiller/ egresado/ Técnico Titulado/)	Fecha de expedición del grado o diploma
NINGUNA				
TECNICA				
PEDAGOGICA				
UNIVERSITARIA				
MAESTRÍA				
DOCTORADO				
OTROS				

3. DIPLOMADOS, CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

Nº	TEMA	CURSO Y/O ESPECIALIDAD (2)	FECHA DE INICIO (D/M/A)	FECHA DE INICIO (D/M/A)	INSTITUCIÓN	TOTAL, DE HORAS
1						
2						
3						
4						
5						

❖ Para ser llenado sólo por los postulantes de los puestos que requieran Colegiatura/Habilitación

NOMBRE DEL COLEGIO Y NUMERO DE COLEGIATURA

9. EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia Laboral General

NOMBRE DE ENTIDAD	PUBLICO / PRIVADO	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO D/M/A	FECHA DE TERMINO D/M/A	AÑOS/MESES/DÍAS DE EXPERIENCIA

Tiempo Total De La Experiencia Laboral General	Años	Meses	Días



Experiencia Laboral Específica.

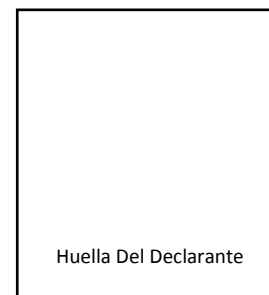
❖ Para ser llenado sólo por los postulantes de los puestos que requieran experiencia específica.

NOMBRE DE ENTIDAD	PUBLICO / PRIVADO	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO D/M/A	FECHA DE TERMINO D/M/A	AÑOS/MESES/DÍAS DE EXPERIENCIA

Tiempo Total De La Experiencia Laboral General	Años	Meses	Días

DECLARO haber revisado las bases del concurso y los criterios de evaluación que se encuentran en la página WEB de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca y acepto las condiciones de postulación. Asimismo, **DECLARO** que la información proporcionada es veraz y en caso sea necesario, autorizo su investigación. De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa, acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático y asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.

Bambamarca,..... de.....del 2020



Huella Del Declarante

_____ Firma

DNI:



FORMATO N° 04:

DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOSTISMO

Yo ,....., con Doc. Identidad N°....., con domicilio legal en del Distrito de.....,Provincia....., Departamento; declaro que no tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N°. 26771 del Decreto Supremo N°. 021-2000-PCM, con los funcionarios de Dirección y/o Personal de Confianza de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc- Bambamarca, que gozan de la facultad de contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Bambamarca,..... de.....del 2020.

 Firma
 DNI:



En caso de tener parentesco.

Declaro que las personas con quien me une un vínculo antes indicado son:

APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	PARENTESCO

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, modificado por la Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005- PCM.

Bambamarca,..... de.....del 2020.

 Firma
 DNI:

