

BASES DE CONCURSO

CONVOCATORIA PARA COBERTURAR DISTINTAS PLAZAS MEDIANTE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Coberturar y contratar los puestos de trabajo vacantes mediante el Contrato Administrativo de servicios - CAS de **SIETE (07) PLAZAS VACANTES**, en la Municipalidad Provincial de Carhuaz.
2. **Entidad Convocante:** Municipalidad Provincial de Carhuaz.
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** distintas gerencias de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.
4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Oficina de Recursos Humanos, Comité de Evaluación para el Proceso de Contratación de Personal, para el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios – CAS 2017.
5. **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, y sus modificatorias.
 - 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. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
 - f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba entre otros, los modelos de Contrato CAS.
 - g. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO: De acuerdo al ANEXO adjunto en formato Excel, en el cual se detallan los TDR, y las condiciones esenciales del contrato:

1. CONVOCATORIA N°001-2018-MPC. UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO- OFICINA PUBLICACIÓN Y ARCHIVOS - SECRETARÍA GENERAL
2. CONVOCATORIA N°002-2018-MPC. UN (01) ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
3. CONVOCATORIA N°003-2018-MPC. UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
4. CONVOCATORIA N° 004-2018-MPC. UN (01) ASISTENTE TECNICO - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL.
5. CONVOCATORIA N°005-2018-MPC. UN (01) GUARDIÁN EX COSO TAURINO - GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.
6. CONVOCATORIA N°006-2018-MPC. UN (01) CONDUCTOR CAMION COMPACTADOR - GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.
7. CONVOCATORIA N°007-2018-MPC. UN (01) PERSONAL BARRIDO DE CALLES - GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.

TOTAL PLAZAS VACANTES: (07) SIETE PLAZAS

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
ETAPA PREPARATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional de Empleo - MINTRA	Del Jueves 17/05/2018 al Miércoles 30/05/18	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional, en la estafeta y periódico	Del Jueves 17/05/2018 al	Oficina de Recursos Humanos y

mural y exteriores de la Municipalidad Provincial de Carhuaz	Miércoles 30/05/2018	Comité de contratación CAS
Presentación de la hoja de vida documentada, vía físico, debidamente foliados en números y en sobre cerrado, adjuntando en la caratula el número del CAS al cual postula, así como la plaza a la cual postula. La presentación de los documentos se hará por Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Carhuaz en la siguiente Dirección: Av. La Merced N° 653 – Carhuaz – Ancash.	El Jueves 31/05/2018 (Desde las 08:00 horas hasta las 13:00 horas del mismo día)	Oficina de trámite documentario de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	El Jueves 31/05/2018 (Desde las 14:30 horas hasta las 17:00 horas)	Comité contratación CAS
Publicación de resultados de la evaluación curricular – Relación de postulantes aptos para rendir entrevista. Publicación de resultados: vía web, www.municarhuaz.gob.pe , en la sección Convocatorias CAS. Informaremos los resultados vía telefónica y al correo brindado por los postulantes aptos este mismo día y hora, y haremos las coordinaciones para la etapa siguiente.	El Jueves 31/05/2018 (a partir de las 20:00 horas)	Comité contratación CAS
ENTREVISTA PERSONAL.- El lugar de la sede en la cual se llevará a cabo la entrevista personal será en la Av. La Merced N° 653 –Carhuaz – Ancash, en la Oficina de Recursos Humanos, la cual deberá ser debidamente comunicada el día anterior en el portal web de la Municipalidad Provincial de Carhuaz (www.municarhuaz.gob.pe), en la sección Convocatorias CAS; y en paralelo el día anterior se deberá coordinar, vía correo electrónico y vía telefónica, directamente al celular o teléfono fijo consignado en la documentación ofrecida por el postulante.	Viernes 01/06/2018 (a partir de las 09:00 horas según publicación, envío de correo electrónico y/o coordinación telefónica previa)	Comité contratación CAS
Publicación de resultado final en la web de la Municipalidad Provincial de Carhuaz (www.municarhuaz.gob.pe), en la sección Convocatorias CAS; se enviará correo electrónico e informará vía telefónica, directamente al celular o teléfono fijo consignado en la documentación ofrecida por el postulante.	Viernes 01/05/2018 (a partir de las 20:00 horas)	Comité contratación CAS
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción del Contrato e inicio de labores del contratado	El 03/06/2018 (08:00 Horas)	Oficina de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Según trámite de reglamento.	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACION:

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

FICHA DE EVALUACION

Apellidos y Nombres:

CAS y Plaza a la que postula

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
PRIMERA ETAPA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
Requisitos académicos	12.5%	20	25
Experiencia General	15.0%	20	30

Experiencia Específica	22.5%	30	45
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	50%	70	100
SEGUNDA ETAPA ENTREVISTA PERSONAL			
a) Dominio Temático	20%	25	35
b) Capacidad Analítica	20%	25	35
c) Ética y Competencias	10%	20	30
PUNTAJE TOTAL DE ENTREVISTA	50%	70	100
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

De acuerdo a la tabla de evaluación el puntaje Aprobatorio será de SETENTA (70) Puntos.

V. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado en el cuadro anterior para pasar a la siguiente etapa.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Registrarse mediante Carta de presentación de inscripción FORMATO N° 01, A través de trámite documentario de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, formando parte del expediente de carácter obligatorio.

Los formatos que a continuación se indican serán de carácter obligatorio su presentación, de no presentar la documentación solicitada el postulante quedará automáticamente descalificado(a):

- a. FORMATO N° 02: Contenido de la Hoja de vida.
- b. FORMATO N° 03: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente.
- c. FORMATO N° 04: Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- d. FORMATO N° 05: Declaración Jurada de Nepotismo (DS N° 034-2005-PCM)
- e. FORMATO N° 06: Declaración Jurada de no contar con antecedentes policiales, penales y de buena salud.

Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la ley Nro. 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato N° 02 Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil de la plaza, caso contrario será considerado como **NO APTO.**

En el contenido del Formato N° 01, el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil de la plaza.

3. La documentación en su totalidad (**incluyendo la copia del DNI y los Formato 02, 03, 04, 05 y 06**), deberá estar debidamente **FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”.** De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, así mismo, de encontrarse los documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

4. El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser en copias simples.

Casos especiales: Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial, Directoral u otro, por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo; en su defecto la Constancia de pago de inicio de contrato y del final del contrato o documento análogo. **En caso de no acreditar conforme a lo expuesto no se asignará puntaje.**

5. El Currículum Vitae presentado de los que resulten adjudicados o de los que resulten con puntaje aprobatorio y no se adjudiquen no será devuelto al postulante, debido a que formara parte del expediente del proceso; caso contrario de solicitar la devolución perderán la posibilidad de poder ser adjudicados cuando eventualmente se presentara una plaza vacante.

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

1. Declaratoria de Desierto del proceso como desierto:

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

- a. Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso.
- d. Cuando el postulante que haya resultado ganador, no se presente a suscribir el contrato dentro de los cinco (05) días hábiles de publicados los resultados y no hayan más postulantes elegibles.

2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

VIII. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento - Decreto Supremo N° 003-2013-DE.

Así también, 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 N° 29973 – Ley General de las Personas con Discapacidad y su reglamento - Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP. Deberán acreditar con la Certificación expedida por el CONADIS.

IX. ADJUDICACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATOS

- a) Las plazas sometidas a concurso serán adjudicados en estricto orden de méritos. Los postulantes que resultasen aprobados y no logren adjudicarse, tendrán la calidad de elegibles.
- b) la suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido, según corresponde al Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de contratación Administrativa de Servicio y su Reglamento.