



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

## ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

*“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”*

### BASES DE CONCURSO

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

### I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Coberturar y contratar los puestos de trabajo vacantes mediante el Contrato Administrativo de servicios - CAS de **CINCO (05) 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 2018.
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 - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE, TRANSITO Y VIABILIDAD - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS.
2. CONVOCATORIA N°002-2018-MPC. UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO - GERENCIA MUNICIPAL.
3. CONVOCATORIA N°003-2018-MPC. UN (01) CONDUCTOR CAMION COMPACTADOR - GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.
4. CONVOCATORIA N°004-2018-MPC. UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO – OFICINA DE RECURSOS HUMANOS -GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.
5. CONVOCATORIA N°005-2018-MPC. UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SECRETARÍA GENERAL.

**TOTAL PLAZAS VACANTES: (05) CINCO PLAZAS**



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

### ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

*“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”*

#### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>ETAPA PREPARATORIA</b>		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional de Empleo - MINTRA	Del Miércoles 12/09/2018 al Martes 25/09/18	Oficina de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional, en la estafeta y periódico mural y exteriores de la Municipalidad Provincial de Carhuaz	Del Miércoles 12/09/2018 al Martes 25/09/18	Oficina de Recursos Humanos y 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 Miércoles 26/09/2018 (Desde las 08:00 horas hasta las 13:00 horas del mismo día)	Oficina de trámite documentario de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la hoja de vida	El Miércoles 26/09/2018 (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, <a href="http://www.municarhuaz.gob.pe">www.municarhuaz.gob.pe</a> , en la sección Convocatorias CAS. <b>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.</b>	El Miércoles 26/09/2018 (a partir de las 20:00 horas)	Comité contratación CAS
<b>ENTREVISTA PERSONAL.-</b> 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 ( <a href="http://www.municarhuaz.gob.pe">www.municarhuaz.gob.pe</a> ), 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.	Jueves 27/09/2018 (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 ( <a href="http://www.municarhuaz.gob.pe">www.municarhuaz.gob.pe</a> ), 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 28/09/2018 (a partir de las 17:00 horas)	Comité contratación CAS
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato e inicio de labores del contratado	El 01/10/2018 (08:00 Horas)	Oficina de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Según trámite de reglamento.	Oficina de Recursos Humanos



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

### ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

#### 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.	PUNT.
		MIN.	MAX.
<b>PRIMERA ETAPA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>			
Requisitos académicos	12.5%	20	25
Experiencia General	15.0%	20	30
Experiencia Específica	22.5%	30	45
<b>PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
<b>SEGUNDA ETAPA ENTREVISTA PERSONAL</b>			
a) Dominio Temático	20%	25	35
b) Capacidad Analítica	20%	25	35
c) Ética y Competencias	10%	20	30
<b>PUNTAJE TOTAL DE ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

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.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

### ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

*“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”*

**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 Formatos 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.



## **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ**

### **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**

*“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”*

#### **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.