



BASES PARA PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N°001-2019-MPC

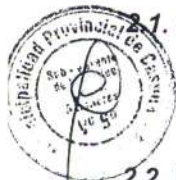
BASES GENERALES DEL CONCURSO

Estimado postulante, si desea participar en nuestro proceso de selección de personal, deberá leer detalladamente las normas que rigen el concurso para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS):

I. BASE LEGAL

- 1.1. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 1.2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 1.3. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. ETAPAS DEL PROCESO



2.1. Publicación de la convocatoria.

La convocatoria de personal se hará a través del portal web. Podrá encontrar el listado de los puestos requeridos y el cronograma en el **LINK** correspondiente a "CONVOCATORIA CAS 01-2019".

2.2. Evaluación Curricular.

Una vez publicada la convocatoria, los postulantes podrán presentar su curriculum vitae documentado en forma física en Mesa de Partes de la Municipalidad, sito en Plaza Buenos Aires 100. El expediente debe ser presentado en un sobre manila cerrado, cuyo rótulo debe contener:

NOMBRE DEL POSTULANTE: _____
 PUESTO A QUE POSTULA: _____
 UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE: _____
 N° PROCESO CAS: _____
 FECHA DE ENTREGA: _____



El expediente debe contener los siguientes documentos:

- Currículum vitae simple.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del Diploma del Título Profesional (**Según el perfil del Cargo**).
- Fotocopias de los certificados y/o constancias trabajo que acrediten la experiencia laboral requerida en el perfil.
- Declaración Jurada de antecedentes penales y policiales.
- Declaración Jurada de salud.
- Declaración Jurada donde indique el N° de su Registro Único del Contribuyente (RUC).



Finalmente, se les recuerda que la información consignada en el curriculum, posee carácter de declaración jurada por lo que la Institución se reserva el derecho de verificar los datos proporcionados en dicho documento durante cualquier etapa del proceso. En caso de detectarse omisión o falsedad de los datos, el postulante será descalificado de forma automática.



Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo 50 puntos y un mínimo de 20 puntos, con un ponderado de 50%, distribuyéndose de esta manera:

- Formación académica 20% 10 a 20 puntos.
- Experiencia laboral 30% 10 a 30 puntos.

2.3. Evaluación Presencial.

- La citación de los postulantes se coordinará vía el portal web, donde se les indicará la fecha y hora de la evaluación.
- La fecha y hora programada para la evaluación **NO ES REPROGRAMABLE**, debiéndose presentar 10 minutos antes de lo solicitado portando su documento de identidad.
- Las personas que asistan fuera del horario indicado serán consideradas bajo la condición de NSP (No Se Presentó).





- El día de la evaluación presencial, el postulante deberá presentar documentos **ORIGINALES** que acrediten la formación académica y experiencia para la revisión por la persona encargada del área.
- La evaluación comprende preguntas de conocimientos generales y específicos, además de las competencias requeridas para el puesto. Los puntajes obtenidos en cada prueba serán promediados y ponderados.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo 50 puntos y un mínimo de 20 puntos, con un ponderado de 50%, distribuyéndose de esta manera:

- Evaluación psicológica Referencial
- Evaluación de conocimientos 30% 10 a 30 puntos.
- Evaluación de competencias 20% 10 a 20 puntos.

Publicación de resultados

Los resultados serán publicados según la fase del concurso:

- Resultados preliminares I (evaluación curricular)
- Resultados Preliminares II (evaluación presencial)
- Resultados finales (ganadores)

NOTA:

Si en el caso de renuncia del postor ganador y en orden de la calificación asumirá el cargo el postulante que haya alcanzado el puntaje mayor.

Los postulantes que no ingresaron, tendrán un plazo de 10 días para recoger su CV.

III. DECLARATORIA O CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso de selección puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-Servir, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- 3.1. Cuando desaparece la necesidad del servicio.
- 3.2. Por restricciones presupuestales.
- 3.3. Otros supuestos debidamente justificados y sustentados.

IV. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

4.1. El postulante deberá traer la documentación completa y debidamente fedateada como máximo hasta dos días después de la publicación de los resultados finales. De no cumplirse, la Entidad podrá llamar al siguiente postulante según el orden de mérito.

4.2. La suscripción del contrato será coordinada con el área de Recursos Humanos dentro del plazo establecido.

4.3. Para el realizar el pago de la retribución correspondiente, la persona contratada bajo régimen CAS deberá cumplir como mínimo un (01) mes de Servicios efectivamente prestados a la Entidad.

V. CONSIDERACIONES ADICIONALES

El postulante debe considerar que para hacer efectivo el contrato, debe cumplir con lo siguiente:

5.1. No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al **REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION** (Resolución Ministerial 17-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, que aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD").

5.2. No tener Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.

5.3. Tener la condición de **ACTIVO** y **HABIDO** en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (Reporte de SUNAT).

5.4. No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, en la misma unidad orgánica a la cual postula. De verificarse la omisión de esta norma, la postulación será declarada **NO VÁLIDA** en cualquier momento del proceso.





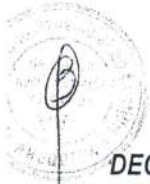
DECLARACION JURADA



La (el) que suscribe



Identificada (o) con DNI N°, domiciliada (o) en

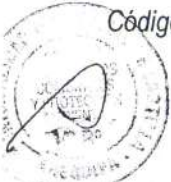


DECLARO BAJO JURAMENTO



No registrar Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Aplao, de del 2019.



Firma

Nombre:

DNI N°: