



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
(CAS) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES**

PRIMERA CONVOCATORIA PARA CAS N° 001-2017-MPMC-J

I. ENTIDAD CONVOCANTE:

NOMBRE : Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres

RUC : 2017860049

DOMICILIO LEGAL: Jr. Miguel Grau N° 337 - Juanjui

II. GENERALIDADES:

1. Objetivo de la Convocatoria.

- a. Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS.
- b. Brindar los perfiles y características de los puestos que serán contratados bajo el régimen CAS en cada Gerencia de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres - Juanjui en el marco de la Ley de Presupuesto Público para el año Fiscal 2017.
- c. Coadyuvar a garantizar que la selección del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS, se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante.

Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, en el marco de la Ley de Presupuesto Público para el año Fiscal 2017.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Comité Especial de Selección para Proceso de Convocatoria CAS N° 001-2017 de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres – Juanjui.

4. Funciones del Comité.

- a) Formular las Bases del Concurso para la Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Ejecutar el proceso del concurso aplicando lo dispuesto en las bases.
- c) Evaluar técnica y especialmente las capacidades y competencias de los





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

participantes.

- d) Elaborar las actas, el cuadro de méritos con los puntajes y observaciones en caso las hubiere, en cada una de las fases del proceso.
- e) Resolver los reclamos y demás casos que se presenten en el proceso de selección.
- f) Declarar a los ganadores del concurso.
- g) Publicar los resultados finales.
- h) Remitir un informe final del proceso al despacho de alcaldía.
- i) Aplicar el Principio de Presunción de Veracidad de los documentos presentados por los postulantes y verificar posteriormente la validez y veracidad de los mismos.

5. Base Legal.

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- d) Ley N° 26771. Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
- e) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- f) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1246. Que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.
- g) Ley N° 30518. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2017.
- h) Ley N° 29248 y su Reglamento que aprueba una bonificación del 10% en concursos públicos para los licenciados de las FF.AA.
- i) Ley N° 29973 que aprueba una bonificación del 15% en concursos públicos para las personas con discapacidad.
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE. Instrumentos Internos para Ejercer el Poder Disciplinario Sobre los Trabajadores Contratados del Decreto Legislativo N° 1057.
- k) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- l) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil"
- m) Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- n) Resolución de Alcaldía N° 372-2017-Alc-MPMC-J, donde nombran al Comité Especial de Selección para Proceso de Convocatoria CAS-001-2017
- o) Demás disposiciones el Contrato Administrativo de Servicios.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

III. PERFIL DE PUESTO CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN CAS:
3.1.- EJECUTOR COACTIVO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> (02) Dos años como mínimo en el ejercicio del cargo a que postula.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados. Organización y planificación. Mejora continua. Trabajo en equipo. Integridad. Proactividad. Orientación de servicio al ciudadano. Capacidad para trabajar bajo presión. Colaboración. Toma de decisiones.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario, con colegiatura y habilitación vigente.
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación especializada en el área. Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario Word, Excel y Power Point.
OTROS REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> Certificado Psicológico o de buena salud emitido por el Ministerio de Salud o ESSALUD.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> Verificar la exigibilidad de la deuda tributaria a fin de iniciar el procedimiento de la cobranza coactiva. Ejercer las acciones de coerción para el cobro de la deuda tributaria que sea exigible, de acuerdo a dispositivos legales. Proponer estrategias de ejecución coactiva. Ejecutar las garantías a favor de la administración por los deudores tributarios y/o terceros, cuando corresponda, con arreglo al procedimiento convenido, en su defecto, al que establezca la ley en la materia. Otras funciones establecidas en el MOF, y/o que le asigne el Gerente de Administración Tributaria u otras que estén previstas por Ley. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL EJECUTOR COACTIVO	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES-JUANJUÍ GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: 15 DE SETIEMBRE DEL 2017 TÉRMINO: 31 DE DICIEMBRE DEL 2017
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	Jornada laboral máxima de 48 horas.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CATIDAD DE PLAZAS (01) Una

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA
1	Aprobación de la convocatoria.	23-08-2017
2	Publicación de la convocatoria en SENEP.	23-08-2017
CONVOCATORIA		
3	Convocatoria: Pagina Web de la MPMC www.munijuanjui.gob.pe	23-08-2017
4	Inscripción de postulantes (presentación hoja de vida documentado)	08 y 11-09-2017
SELECCIÓN		
5	Evaluación de la hoja de vida.	12-09-2017
6	Publicación de resultados.	12-09-2017
7	Presentación de reclamos (hasta las 12.30 pm). Absolución de reclamos, publicación de resultados y cronograma de entrevistas.	13-09-2017
8	Entrevista personal (Auditorio de la Municipalidad)	14-09-2017
9	Publicación de resultados finales y adjudicación.	14-09-2017
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
10	Suscripción del Contrato por parte de RR.HH.	15-09-2017
11	Registro de Contrato.	15-09-2017

V. FACTORES DE EVALUACIÓN:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%		
a) Experiencia laboral.		20	30
b) Formación académica, grado académico, y/o nivel de estudios.		15	20
Puntaje obtenido en la evaluación de hoja de vida.		35	50
ENTREVISTA PERSONAL	50%		
c) Habilidades.		10	20
d) Conocimientos para el puesto y/o cargos mínimos o indispensables y deseables.		25	30
Puntaje obtenido en la entrevista personal		35	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

VI. DE LA EVALUACIÓN:

1. Cada una de las etapas son eliminatorias; el postulante debe alcanzar como mínimo el 70% de puntaje, tal como lo indica el cuadro anterior, para pasar a la siguiente evaluación.
2. En caso de existir empate se tendrá prioridad al postulante que acredite mayor puntaje en los criterios establecidos según el criterio de prelación:
 - a. Experiencia laboral.
 - b. Cursos y/o especializaciones.
3. En caso de persistir el empate se tendrá que considerar como último criterio la antigüedad de experiencia en trabajo.
4. El puntaje final obtenido por el postulante se deduce de la suma de la calificación obtenida de las dos etapas del proceso: evaluación de expedientes que contempla la hoja de vida y la entrevista personal para la elaboración de un cuadro de prelación, la cual es inapelable.



VII. PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES:

Los expedientes serán dirigidos mediante solicitud al Presidente del Comité Especial de Selección para Proceso de Convocatoria CAS N° 001-2017 MPMC-J, en los días señalados en el Cronograma del Proceso, en sobre cerrado debiendo tener pegado el Formato N° 06.

- Currículum Vitae actualizado, firmado por el postulante en todos sus folios y documentado en copia simple, los que por constituir parte del Proceso, no serán devueltos a los postulantes.
- Solicitud dirigida al Presidente del Comité Especial de Selección para Proceso de Convocatoria CAS N° 001-2017-MPMC-J (Formato N° 01)
- Declaraciones Juradas (Formatos N° 02, 03, 04, 05)
- Copia simple de DNI.

Los postulantes deben cumplir obligatoriamente los requisitos establecidos por la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres – Juanjuí, y que se encuentran expuestos en el portal electrónico www.munijuanjuigob.pe (Convocatorias - CAS).





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

- a. Cuando no se presentan postulantes 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 en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección.

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

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

IX. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

- La adjudicación de la plaza vacante será en estricto orden del cuadro de méritos.
- Los postulantes que resulten seleccionados, deberán presentar, certificado de antecedentes policiales y penales.
- Si el ganador no se adjudica o renuncia a la selección dentro del plazo de 03 días calendario, el postulante siguiente al orden de mérito podrá ser adjudicado y contratado.

X. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES :

Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres-Juanjuí, Jr. Miguel Grau N° 337 (Oficina de Trámite Documentario), en horario de atención al público (de 7.30 am a 1.00 pm – de 2.30 pm a 4.45 pm)

XI. DE LAS BONIFICACIONES:

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la ley 29248 y su reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplen con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, la ley que modifica diversos artículos de la ley 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad. El postulante deberá acreditar la Certificación expedida por CONADIS.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

XII. DISPOSICIONES FINALES.

Las situaciones no reguladas ni previstas en estas Bases y que guarden relación con el Proceso de Selección, serán resueltas por el Comité Especial de Selección para Proceso de Convocatoria CAS N° 001-2017, aplicando las normas legales y los procedimientos que regulan la Administración Pública.

Juanjui, Agosto del 2017

LA COMISIÓN



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FORMATO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores:

COMITÉ ESPECIAL DE SELECCIÓN PARA PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2017-MPMC-J
PRIMERA CONVOCATORIA PARA CAS N° 001-2017-MPMC-J
PRESENTE

Yo, _____
identificado (a) con DNI N° _____, mediante el presente, le solicito se me considere para participar en el Proceso CAS N° _____, convocado por la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres - Juanjui, a fin de acceder al Servicio cuya denominación es _____.

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto al presente las correspondientes declaraciones juradas de acuerdo a los formatos N° 2, 3, 4, 5.

Juanjui, _____ de _____ del 2017

FIRMA DEL POSTULANTE



Indicar marcando con un aspa (X), Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo, _____
identificado (a) con DNI N° _____ con domicilio fiscal en

declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.



Juanjui, _____ de _____ del 2017



FIRMA DEL POSTULANTE





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____
identificado (a) con DNI N° _____ con domicilio fiscal en

Declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte del Estado¹, ni tener antecedentes penales ni policiales, no tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar con el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Juanjuí, ____ de _____ del 2017



FIRMA DEL POSTULANTE



¹ Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato)



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FORMATO N° 04

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - LEY N° 26771
 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM**

Yo, _____
 identificado con D.N.I. N° _____, con domicilio fiscal en _____, al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución edil, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres - Juanjuí.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES:

Declaro bajo juramento que en la MPMC-J laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, 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 el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Juanjuí, ____ de _____ del 2017

FIRMA DEL POSTULANTE





“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

FORMATO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA

Yo, _____
identificado (a) con DNI N° _____ con domicilio fiscal en _____

declaro bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, “Ley que Modifica el Numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Juanjui, ____ de _____ del 2017

FIRMA DEL POSTULANTE





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FORMATO N° 6

ETIQUETA PARA PEGAR EN EL SOBRE DE MANILA



Señor:

Presidente del Comité Especial de Selección para Proceso de
Convocatoria CAS N° 001-2017-MPMC-J
Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres-Juanjui
PRIMERA CONVOCATORIA PARA CAS N° 001-2017-MPMC-J



NOMBRES y APELLIDOS :
DNI :
DIRECCIÓN :
TELÉFONO :
CONCURSO PARA :
N° DE FOLIOS PRESENTADOS:

