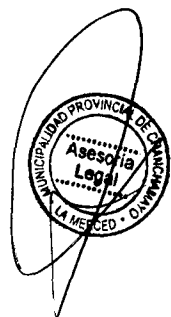


BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS DE SERVICIO (CAS)**I. OBJETIVO**

Seleccionar e implementar Trabajadores de Servicios para laborar en forma temporal para la Municipalidad Provincial de Chanchamayo, bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, regido por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado con Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

**II. BASE LEGAL**

- a. Constitución Política del Estado
- b. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- c. Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- d. Decreto Legislativo N° 1057 - Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- e. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- f. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- g. Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012.
- h. Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias.
- i. Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- j. Decreto Supremo N° 054-99-EF - Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.
- k. Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

**III. FINALIDAD**

Garantizar los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo, necesarias y básicas que tengan relación con los servicios requeridos, estableciendo las reglas en los procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad Provincial de Chanchamayo.

IV. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

- 4.1 La Comisión cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en las presentes Bases.
- 4.2 Los aspectos no contemplados en la presente Base serán resueltos por votación de los miembros de la Comisión, adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes y adecuadas para la Institución.
- 4.3 Para el cumplimiento de sus actividades, la Comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.
- 4.4 La Gerencia Municipal brindará a la Comisión el asesoramiento y apoyo que ésta requiera.
- 4.5 Concluido el proceso de evaluación, la Comisión elevará al Despacho de Alcaldía el Cuadro de Méritos y el Informe Final con los resultados del proceso, asimismo será publicado en la página web de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo.

V. DE LA POSTULACIÓN

El postulante deberá cumplir, además de los requisitos particulares inherentes al servicio al que postula, con los siguientes requisitos mínimos obligatorios:

- a. Solicitud del postulante, dirigido al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando el servicio al que postula (Anexo 01).
- b. Datos Generales del Postulante (Anexo 02).

- c. Declaración Jurada de no registrar antecedentes Penales ni Judiciales (Anexo 03).
- d. Declaración Jurada de no percibir doble sueldo del estado (Anexo 04).
- e. Declaración Jurada de no tener Incompatibilidad por Razones de Parentesco, hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad o Segundo de Afinidad con Funcionarios y Autoridades de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo (Anexo 05).
No tener ninguna Incompatibilidad para Contratar con el Estado (Anexo 06).
- f. No haber sido Destituido o Despedido de la Administración Pública o de Empresas Estatales por Medidas Disciplinarias, ni de la Actividad Privada por causa o Falta Grave Laboral (Anexo 07).
- g. No haber sido condenado por Delito Doloso y no registrar antecedentes policiales (Anexo 08).
- h. No haber sido cesado durante los cinco (5) años, acogiéndome a programas de renuncias voluntarias con incentivos ejecutados por cualquiera de las instituciones comprendidas en los pliegos presupuestales de la ley de presupuesto del sector público (Anexo 09).
- i. Resumen u Hoja de Vida y currículum vitae documentado (foliado y firmado).
- j. Fotocopia simple del DNI vigente.
- k. Fotocopia del RUC.



VI. DEL CRONOGRAMA:

- Convocatoria :
- Presentación de Documentos :
- Calificación Curricular y/o Hojas de Vida :
- Publicación de postulantes aptos :
- Entrevista Personal :
- Publicación de Resultados :
- Suscripción de Contratos :



VII.- DEL PROCESO SELECTIVO

CONVOCATORIA

El anuncio de convocatoria, y difusión de los resultados de calificación curricular y entrevista personal será publicado en un lugar visible de acceso al público de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo, como en la página web www.munichanchamayo.gob.pe, link "Proceso de Selección Personal CAS 2012", de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo, en los días comprendidos, conforme al cronograma establecido.

Los currículums se presentaran en un sobre cerrado y estará dirigido a la Presidencia del Comité de Evaluación de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo, sito en el Jr. Callao N° 245 Edificio del Centro Cívico La Merced – Chanchamayo, 1º Piso; Administración Documentaria (Mesa De Partes), Horario de recepción: 07.30 am a 1.00 pm y de 2.30 pm a 4.45 pm. (Sin costo alguno), en el sobre se deberá consignar lo siguiente:

Señores : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
Att. : COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN CAS

PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2012-MPCH Contrato Administrativo de Servicios – CAS

Objeto de la Convocatoria: Cobertura de Plaza para:

Nombres y Apellidos :

Dirección :

Teléfono :

VIII. FACTORES DE EVALUACIÓN**EVALUACIÓN DEL POSTULANTE.**

Comprende la evaluación objetiva del postulante, relacionado con las necesidades del servicio, la misma que incluye dos etapas.

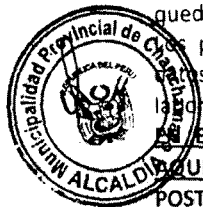
PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR

Esta etapa se desarrollará de la siguiente manera:

La Comisión calificará si los postulantes reúnen los requisitos mínimos y si han presentado la documentación exigida en el numeral V. De no tener los requisitos mínimos y los documentos exigidos en el numeral V quedan descalificados automáticamente.

Los postulantes en general deberán presentar Curriculum Vitae descriptivo y documentado, incluyendo datos personales, así como toda la información básica sobre su formación académica, experiencia laboral, capacitación y características personales.

ESTA ETAPA SE EVALUARÁ EL PERFIL DEL POSTULANTE, SE TOMARÁ EN CUENTA ÚNICAMENTE AQUELLOS QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ACREDITADOS. SERÁ DESCALIFICADO AQUEL POSTULANTE QUE OMITA CON PRESENTAR ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE EXIGEN EN LA CONVOCATORIA, DECLARE EN ELLOS DECLARACIONES FALSAS O IMPRECISAS, O NO ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS SOLICITADOS.



El puntaje máximo para la evaluación curricular es de 50 puntos.

El puntaje mínimo requerido para no ser descalificado en la etapa de evaluación curricular es de 25 puntos. Los postulantes que obtengan 25 puntos a más pasarán a la siguiente etapa.

**SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL**

Serán entrevistados únicamente aquellos postulantes que han sido calificados como aptos, para dicha etapa, en la fecha establecida del cronograma.

Es la evaluación para calificar las aptitudes y aspiraciones personales del postulante, la entrevista será realizada por la Comisión de Proceso de Selección.

En la entrevista personal se considera los factores de personalidad, desenvolvimiento y conocimiento.

Personalidad: Dirigidos a determinar el conjunto de características o cualidades originales que destaquen en el postulante.

Desenvolvimiento: Dirigido a calificar la actitud, competencias y habilidades del postulante.

Conocimiento: Dirigido a calificar el grado de conocimiento sobre temas relacionados al servicio al que postula. Se tendrá en cuenta el conocimiento de cultura general u otro que la comisión efectuará.

El puntaje máximo para la entrevista personal es de 50 puntos.

El puntaje mínimo requerido para no ser descalificado en la etapa de entrevista personal es de 30 puntos.

En la Entrevista Personal de postulantes podrán intervenir los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo que sean convocados por la Comisión de Evaluación; dichos funcionarios participarán formulando preguntas a los postulantes relacionadas a la especialidad requerida con la finalidad de coadyuvar a la calificación del grado de conocimiento de los servicios requeridos. Puntuación de cero a treinta.

La Comisión publicará los resultados finales en la página web de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo. En caso que ninguno alcance los puntajes requeridos, la plaza será declarada desierta.

IX. BONIFICACIONES:**PERSONAS CON DISCAPACIDAD:**

De conformidad con el Artículo 36º de la Ley 28164, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido, previa certificación y registro conforme el Art. 11 de la precitada Ley.



X. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

10.1 La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, entre la Municipalidad y los postulantes seleccionados, se realizara en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

10.2 Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables al postulante, se le declarará no apto y se procederá a declarar seleccionado a la persona que ocupó el segundo lugar, siempre que haya obtenido el puntaje aprobatorio señalado en el punto 8, con quien se suscribirá el contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación y así sucesivamente.

10.3 De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierto el proceso de selección con respecto al cargo motivo de evaluación.

DISPOSICIONES FINALES

11.1. Al término del concurso, la Comisión presentará un informe sobre los resultados, adjuntando el Cuadro de Méritos del personal que postula a los servicios previstos en la convocatoria.

11.2. Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación. En caso de haberse producido la contratación se dispondrá su cese por comisión de falta grave, con arreglo en la normatividad legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.

11.3. La Comisión de Evaluación podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran.

11.4. Son causales de descalificación automática del postulante:

- a) Presentarse dos veces a la misma plaza.
- b) No contar con los requisitos mínimos exigidos.
- c) No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
- d) No presentar los documentos exigidos debidamente foliados y firmados.
- e) No presentar el DNI vigente.
- f) No consignar la plaza a la que postula
- g) No presentar los Anexos (Del 01 al 09).
- h) No presentarse en la hora y fecha programada.
- i) La suplantación de personas
- j) Haber sido sancionado o ser miembro inhábil en el Colegio Profesional correspondiente.
- k) Los que están contemplados en el artículo 242º de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

11.5. No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición; tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer, etc.

11.6. Tampoco serán calificados aquellos documentos que no tengan relación con los servicios a prestar.

11.7. Para efectos de la puntuación del factor experiencia, la fracción menor a un mes se considerará como mes completo.

11.8. Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten en la Oficina de Administración Documentaria de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo, en el día y hora señalada en el cronograma descrito en el aviso de convocatoria.

11.9. En caso de impugnaciones, la Comisión de Evaluación resolverá los recursos de reconsideración. Los recursos de apelación serán resueltos por el Despacho de Alcaldía, agotándose con ello la vía administrativa, en cumplimiento a la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.



(Anexo 01)

SOLICITUD DE POSTULANTE

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

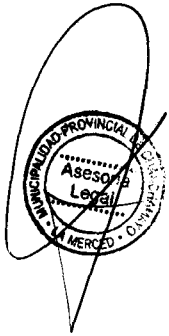


Apellidos y Nombres.....DNI..... Lugar y Fecha de Nacimiento..... Edad..... Dirección Domiciliaria actual..... Teléfono..... Estado Civil.....

Que, habiéndome enterado mediante aviso de convocatoria del Proceso de Selección, para la contratación de los servicios de:, en la Municipalidad Provincial de Chanchamayo.



Y teniendo interés en dicha contratación, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.



POR TANTO,

A usted pido señor Presidente de la Comisión de Selección, pido acceder a mi solicitud.

La Merced,

.....

EL POSTULANTE

(Anexo 02)

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES:

TIPO DE DOC. DE IDENTIDAD Y N°: RUC:

ESTADO CIVIL: FECHA DE NAC.:

LUGAR DE NACIMIENTO:

Distrito: Provincia: Departamento:

DIRECCIÓN DOMICILIARIA HABITUAL:.....

..... Distrito: Provincia:

Dpto. (Región):..... Teléfono Domiciliario: Celular y/o

RPM:.....Email:..... NOMBRE COMPLETO DEL CÓNYUGE O

CONVIVIENTE:

N° DE TELÉFONO O CELULAR DE FAMILIAR EN CASO DE EMERGENCIAS:

.....

APELLIDOS Y NOMBRES DEL FAMILIAR:.....

.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados en el presente son veraces y que en caso de ser requerida lo sustentaré oportunamente con la documentación respectiva a la Sub Gerencia de Recursos Humanos con la finalidad de ser anexada a mi Legajo Personal.

La Merced,

FIRMA

DNI N°



(Anexo 03)

DECLARACIÓN JURADA



NOMBRES Y APELLIDOS

DNI. :

DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL:

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:



NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES.

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

La Merced,



.....
EL POSTULANTE

(Anexo 04)

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y APELLIDOS

.....



DNI. :

DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL:.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

NO PERCIBO REMUNERACIÓN O PENSIÓN DEL ESTADO

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.



La Merced,



.....

EL POSTULANTE

(Anexo 05)

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y APELLIDOS



.....
.....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL:

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

NO TENER INCOMPATIBILIDAD POR RAZONES DE PARENTESCO, HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD O SEGUNDO DE AFINIDAD Y DE MATRIMONIO CON FUNCIONARIOS Y AUTORIDADES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO.

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

La Merced,



[Handwritten signature]

.....

EL POSTULANTE

(Anexo 06)

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y APELLIDOS



.....

.....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL:

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

NO TENER INCOMPATIBILIDAD ALGUNA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

La Merced,



EL POSTULANTE

(Anexo 07)

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y APELLIDOS



.....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL:

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

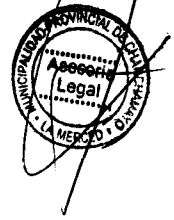
NO HE SIDO DESTITUIDO O DESPIDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O DE EMPRESAS ESTATALES POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS, NI DE LA ACTIVIDAD PRIVADA POR CAUSA O FALTA GRAVE LABORAL.

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

La Merced,

.....

EL POSTULANTE



(Anexo 08)

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y APELLIDOS

.....

DNI. :

DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL:

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

NO HE SIDO CONDENADO POR DELITO DOLOSO

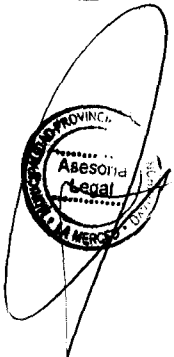
NO REGISTRO ANTECEDENTES POLICIALES

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

La Merced,

.....

EL POSTULANTE



(Anexo 09)

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y APELLIDOS

.....

..... NI :

DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL:

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

NO HE CESADO DURANTE LOS CINCO (5) AÑOS, ACOGIÉNDOME A PROGRAMAS DE RENUNCIAS VOLUNTARIAS CON INCENTIVOS EJECUTADOS POR CUALQUIERA DE LAS INSTITUCIONES COMPRENDIDAS EN LOS PLIEGOS PRESUPUESTALES DE LA LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO.

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

La Merced,

.....

EL POSTULANTE

