



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

BASES

PROCESO CAS N° 003- 2020-MPCH
Decreto Legislativo N° 1057

**“CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL LA SUB
GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO”**

2020



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

PROCESO CAS N° 003-2020-MPCH
Decreto Legislativo N° 1057

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la Convocatoria:

La Municipalidad Provincial de Chiclayo pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir **Un (01)** puesto CAS.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

COD	PUESTO	DEPENDENCIA	S/	CANTIDAD
PV01	Asesor Legal	Sub Gerencia de Participación Vecinal	3.000.00	01

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Comisión Evaluadora para la Contratación Administrativa de Servicios.

4. 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, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar que otorga porcentaje del 10% en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública.
- e. Ley General de la Persona con discapacidad, Ley N°29973
- f. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- g. Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.
- h. Resolución Presidencial Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- i. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- j. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

II. PERFIL DEL PUESTO:

PV01 ASESOR LEGAL – Sub Gerencia de Participación Vecinal:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• General: Mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.• Mínimo de cuatro (04) años en promoción social y/o participación ciudadana• Especifica: mínima de dos (02) años en el sector público desempeñando funciones relacionadas al puesto o en materia de derecho laboral, civil, administrativo y/o procedimientos administrativo general.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Integridad, iniciativa, liderazgo, planificación, organización, sociabilidad, trabajo en equipo.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">• Software Ofimático
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Titulado universitario en derecho, con colegiatura y habilidad vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• En derecho laboral civil, administrativo, penal, procedimiento administrativo general.
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none">a) Disponibilidad inmediata.b) Tener capacidad de contratación laboral, de acuerdo a Ley.c) Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.d) No tener registro de antecedentes penales, policiales y judiciales.e) No tener procesos pendientes o en trámite con el Estado.f) No estar incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción, destitución o despido conforme las disposiciones legales de la materia.g) No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo o investigador, cuyo impedimento se extiende hasta cinco (5) años contados desde la imposición de la sanción.h) No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.i) No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.j) No haber sido destituido o despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionado con la conducta y/o desempeño.k) No tener vínculo de parentesco legal o civil hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o por matrimonio y/o por unión de hecho, con personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Municipalidad Provincial de Chiclayo.l) No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Apoyar a la Sub Gerencia en los Procedimientos Administrativos.
- b) Evaluar los recursos administrativos de reconsideración, apelación, nulidad presentados por los administrados.
- c) Elaborar proyectos de resolución para la Sub Gerencia de Participación Vecinal, concerniente a los procesos y procedimientos administrativos.
- d) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, relacionadas al perfil del puesto.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	
Lugar de prestación del servicio	Ciudad de Chiclayo, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque.	
Duración del Contrato	Inicio : 01 de Abril del 2020. Término: 31 de Julio de 2020. (Con opción a renovar)	
Remuneración Mensual	ASESOR LEGAL – Sub Gerencia Participación Vecinal	S/ 3,000.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA		
1	Aprobación de la Convocatoria.	28 de febrero del 2020
2	Publicación del Proceso en en Portal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) TALENTO PERU-REGISTRO DE VACANTES PUBLICA y en la Página Web: http://www.munichiclayo.gob.pe / CONVOCATORIAS , así como en las vitrinas informativas de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.	Del 02 de marzo al 13 de marzo de 2020 (10 días hábiles)
3	Presentación física de Hoja de Vida documentada ante la Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo. Calle Elías Aguirre N° 240 (Ex Mutual Chiclayo - 2° piso).	16 y 17 de marzo de 2020 Horario: De 08:30 am a 3:00 pm
SELECCIÓN		
4	Evaluación de la Hoja de Vida documentada.	Del 18 al 23 de marzo de 2020
5	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida documentada en la Página Web de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y exhibición en las vitrinas informativas.	25 de marzo de 2020
6	Entrevista Personal: Auditorio de la Ex Mutual Chiclayo, ubicado en calle Elías Aguirre N° 240 – Chiclayo.	26 y 27 de marzo de 2020
7	Publicación de Resultado Final en la Página Web de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y exhibición en las vitrinas informativas.	30 de marzo de 2020
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
8	Suscripción y registro de contrato.	31 de marzo de 2020
9	Inicio de labores.	01 de abril de 2020



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

V. DE LA ETAPA DE LA EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA	50%	35	50
ENTREVISTA PERSONAL	50%	35	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

NOTAS:

- Las etapas del proceso de selección son **ELIMINATORIAS E INIMPUGNABLES**.
- El puntaje mínimo aprobatorio total será de **70 puntos**.
- De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, **se otorgará bonificaciones del 10% sobre el puntaje final obtenido al personal licenciado de las Fuerzas Armadas que haya presentado en su hoja curricular copia simple del documento que lo acredita como tal, siempre que haya superado el puntaje mínimo aprobatorio sin contar con dicha bonificación.**
- **Así mismo los candidatos con discapacidad acreditados con su carnet CONADIS informado en su hoja curricular, tendrán una bonificación de 15% del puntaje final obtenido, siempre que este haya superado el puntaje mínimo aprobatorio sin contar dicha bonificación.**
- No podrán presentarse aquellas personas que hayan sido destituidas de la MPCH, o aquellas **personas que habiendo ganado una plaza para contrato CAS, no han cumplido con presentarse a suscribir su contrato respectivo o se haya dejado sin efecto por causal de incumplimiento de funciones; procediendo a su descalificación automática.**
- Los expedientes presentados **NO SERÁN DEVUELTOS**, por formar parte del proceso de selección.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Se verificará el cumplimiento de los requisitos generales y específicos de los postulantes para el cargo al que postulan, los cuales se encuentran detallados en el Perfil del Puesto.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

1) De la presentación de la Ficha Curricular y Hoja de Vida documentada

Los postulantes deberán presentar su expediente de postulación, debidamente foliado (desde atrás hacia adelante) en **SOBRE CERRADO**, dirigido a la Comisión Evaluadora para la Contratación Administrativa de Servicios a través de Mesa de Partes de la Gerencia de Recursos Humanos (Calle Elías Aguirre N° 240 – 2° piso – Ex Mutual Chiclayo), rotulado conforme al **FORMATO N° 04**, debiendo este último estar pegado en la parte externa del sobre manila.

En el expediente, deberán presentar La Ficha Curricular (**Formato N° 1**) IMPRESA y debidamente documentada en copia simple, (todo aquello que se describe en la Ficha curricular deberá estar acompañado de su respectivo documento que lo acredite), debiendo cumplir con los requisitos generales y específicos detallados en el perfil del puesto al que postulan.

Se otorgará mayor puntuación a quienes cuenten con acreditación académica superior a los requeridos en el perfil y relacionadas con las funciones a desempeñar.

La información consignada en la Ficha Curricular (Formato N° 1) tiene 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) Documentación adicional para la carpeta de postulación

- Formato 01 – Ficha Curricular.
- Dos (02) copias simples legibles del DNI vigente (en caso de residir en otro departamento indicar al reverso de la copia la dirección actual domiciliar completa del postulante).
- Copia simple del Registro Único del Contribuyente (RUC) en condición de Activo y Habido. (Reporte WEB – SUNAT).
- Copia legalizada del Título Técnico y/o Universitario.
- Declaración Jurada - **FORMATO N° 2**.
- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (**FORMATO N° 3**).

(*) La Gerencia de Recursos Humanos podrá solicitar los documentos originales para realizar la verificación posterior de los mismos.

Los postulantes que NO PRESENTEN SU CV, así como los documentos que lo sustentan, Formatos (1, 2, 3 y 4) y Declaraciones Juradas correctamente llenadas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

y firmadas, serán considerados DESCALIFICADOS en la respectiva etapa del proceso de selección, sin tener el postulante derecho a reclamo o impugnación.

3) Otra información que resulta conveniente:

NOTAS

- La documentación señalada deberá ser remitida en sobre cerrado dirigido a la Comisión Evaluadora CAS, indicando el número de convocatoria, el código del puesto y la denominación del puesto al que postula. **Solamente se podrá postular a un puesto por concurso; caso contrario, el postulante será separado del proceso de selección.**
- La no acreditación de los requisitos generales y específicos y/o falta de alguno de los documentos adicionales producirá la eliminación automática del postulante del proceso de selección.
- Una vez presentada la carpeta de postulación no se aceptarán subsanaciones, enmiendas o adicionales a la documentación presentada.
- De comprobarse falsedad en los datos consignados por los postulantes en su Hoja de Vida documentada, en los documentos presentados y/o en las declaraciones juradas, el postulante será eliminado del proceso de convocatoria o será separado automáticamente si hubiere sido declarado ganador, sin perjuicio de las acciones legales que hubiere lugar.

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

1) Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto total o parcialmente, en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección, o que los que resulten aptos no cubran todas las vacantes.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos, o se realice parcialmente.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene los puntajes mínimos 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:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

- a) Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

LA COMISIÓN