



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
Comisión de Evaluación Proceso CAS 003-2022-MPCH

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

BASES

PROCESO CAS N.º 003 - 2022-MPCH
Decreto Legislativo N.º 1057

**“CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE PERSONAL PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO”.**

2022



PROCESO CAS N.º 003 -2022-MPCH

Decreto Legislativo N° 1057

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de Convocatoria

La Municipalidad Provincial de Chiclayo requiere contratar los servicios de Personal para sus diferentes Dependencias, según el decreto Legislativo N° 1057 a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios.

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

Varias.

3. Puestos Requeridos:

VER ANEXO 02

4. Dependencia encargada de realizar proceso de contratación

Comisión Evaluadora para la Contratación Administrativa de Servicios.

5. Base legal

- a. Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N.º 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 N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad.
- f. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- g. Resolución Presidencial Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- h. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- i. Sentencia del Tribunal Constitucional que declara la inconstitucionalidad la ley N° 31131
- j. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

II. PERFIL DE LOS PUESTOS: VER ANEXO 03

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| CONVOCATORIA | | |
|--|--|--|
| 1 | Aprobación de la Convocatoria. | 01 de febrero del 2022 |
| 2 | Publicación del Proceso en el Portal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) TALENTO PERU-REGISTRO DE VACANTES PUBLICA y en la Página Web: https://www.munichiclayo.gob.pe/portalcix/documento-municipal/convocatorias-de-personal-cas/ así como en las vitrinas informativas de la Institución. | Del 03 al 12 de febrero del 2022 |
| 3 | Presentación física de Hoja de Vida documentada ante la Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, en las instalaciones del Parque Infantil (Frente al Hotel Casa Andina) Ver cronograma según puestos (ANEXO 04) | Del 14 de febrero al 16 de febrero del 2022 Horario: De 09:00 am a 5:00 pm |
| SELECCIÓN | | |
| 4 | Evaluación de la hoja de vida documentada | 17 y 18 de febrero del 2022 |
| 5 | Publicación de resultados de la evaluación Curricular en la página WEB de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y exhibición en las vitrinas informativas. | 19 de febrero del 2022 |
| 6 | Entrevista Personal: Lugar: Parque Infantil (Frente al Hotel Casa Andina) hora: De 9:00 am a 08:00 pm Ver cronograma según puestos (ANEXO 04) | Del 21 de febrero al 23 de febrero del 2022 |
| 7 | Publicación de resultado final en la página WEB de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y exhibición en las vitrinas informativas. | 24 de febrero del 2022 |
| SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| 8 | Suscripción, Registro del Contrato | 25 y 26 de febrero del 2022 |
| 9 | Inicio de labores | 01 de marzo del 2022 |

IV. DE LA ETAPA DE LA EVALUACION

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

| EVALUACIONES | PESO PORCENTUAL | PUNTAJE MINIMO PARA APROBAR | PUNTAJE MAXIMO |
|--|------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA | 50 % | 35 | 50 |
| ENTREVISTA PERSONAL | 50 % | 20 | 50 |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 70 | 100 |



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

NOTAS:

- Las etapas del proceso de selección son ELIMINATORIAS E INIMPUGNABLES.
- El puntaje mínimo aprobatorio total será de 70 puntos.
- Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.
- Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

| Nivel | Consideraciones | Bonificación |
|---------|--|--------------|
| Nivel 1 | Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas. | 20% |
| Nivel 2 | Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. | 16% |
| Nivel 3 | Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas | 12% |
| Nivel 4 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. | 8% |
| Nivel 5 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. | 4% |

- 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 dentro de los tres días hábiles después de publicados los resultados, o se haya dejado sin efecto por causal de incumplimiento de funciones; **procediendo a su descalificación automática.**



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- Los expedientes presentados **NO SERÁN DEVUELTOS**, por formar parte del proceso de selección.

5.1 EVALUACION FICHA CURRICULAR

Será eliminatoria, considerando un puntaje mínimo de 35 puntos para aquellos postulantes que cumplan con los requisitos obligatorios y excluyentes del perfil publicado en las bases, se considerarán mayores puntajes a quienes cumplan con los requisitos deseables y tengan un nivel de educación mayor al requerido; pudiendo alcanzar un puntaje máximo de 50 puntos, de acuerdo al siguiente cuadro.

| N° Cursos Relacionados con el Cargo (con 10 horas a más) | Puntos | Nivel Académico mayor al requerido en perfil | Puntos | Experiencia Laboral específica o puesto de mayor nivel, adicional a lo solicitado en perfil | Puntos |
|--|--------|--|--------|---|--------|
| 1 | 2 | 1 nivel | 1 | 2 años | 1 |
| 2 | 3 | 2 niveles | 2 | 3 años | 2 |
| 3 | 4 | 3 niveles | 3 | 4 a 5 años | 3 |
| Más de 3 | 5 | 4 ó más | 5 | Más de 5 años | 5 |

5.2 ENTREVISTA PERSONAL

Es la apreciación individual del postulante, orientado a la formación de un concepto integral sobre su educación, formación profesional, cultura, sistema de vida, dominio de sí mismo y origen de su vocación.

Está a cargo de la Comisión Evaluadora para la Contratación Administrativa de Servicios de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

Para los fines de calificación en el resultado la entrevista personal, la calificación será de 0 puntos hasta el puntaje máximo de 50 puntos, los candidatos que obtengan en esta etapa un puntaje menor a 20 puntos, serán desaprobadados en la evaluación.

5.3 PUNTAJE TOTAL Y GANADORES DEL CONCURSO.

Los ganadores de las plazas vacantes para cada puesto serán aquellos aprobados en cada etapa, que puedan acumular la mayor cantidad de puntos durante las dos etapas del concurso, siempre y cuando este supere el puntaje mínimo total.

El puntaje mínimo total para aprobar la convocatoria es de 70 puntos y el puntaje máximo es de 100 puntos, la fórmula para el cálculo del Puntaje Total es:

Puntaje TOTAL = Puntaje Evaluación Ficha Curricular + Puntaje de Entrevista Personal + Bonificaciones de acuerdo a ley.

V. 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.

- 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 que se Implementará por la Gerencia de



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Recursos Humanos en la Sala de eventos del Parque Infantil (Frente al Gran hotel Casa Andina), rotulado conforme al FORMATO N° 06, debiendo este último estar pegado en la parte externa de en sobre manila y una copia del mismo como cargo.

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, en el caso de las acreditaciones de estudios, se firmará una declaración jurada (Formato N° 02) con el compromiso de entregar la copia de la acreditación el día de la entrevista siempre y cuando haya llegado hasta esa instancia, siendo un requisito necesario su presentación para poder participar de la entrevista.

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

- Ficha Curricular - Formato 01
- Dos (02) copias simples legibles del DNI (en caso de residir en otro departamento indicar al reverso de la copia la dirección actual domiciliaria completa del postulante).
- Copia simple del Registro Único del Contribuyente (RUC) en condición de Activo y Habido. (Reporte WEB – SUNAT).
- Suspensión de retenciones de 4ta categoría (año 2022 - estado: AUTORIZADO)
- Copia Simple de Acreditación académica, en caso tener problemas para obtenerla, se considerará como pendiente de entregar hasta antes de la entrevista personal.
- Declaración Jurada - FORMATO N° 02.
- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM - FORMATO N° 03.
- Declaración Jurada de Contar con Buena Salud Física y Mental – Formato N° 04.
- Declaración Jurada de no tener Sintomatología COVID, no Haber tenido Contacto con Personas con sintomatología COVID, ni tener enfermedades Preexistentes ni condiciones de salud consideradas en grupos de riesgos del COVID 19 – Formato N° 05
- Certificado de estudios impreso
- Constancias de trabajo de trabajo impresas, cada una acreditando el tiempo referido en la hoja de vida
- Impresión de certificado de vacunación contra COVID – 19

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

Los postulantes que NO PRESENTEN su Ficha Curricular, o que la presenten incompleta, así como los documentos que lo sustentan, Los Formatos 2, 3, 4 y 5, Declaraciones Juradas correctamente llenadas y firmadas y con la huella digital impresa, o Ficha RUC, serán considerados DESCALIFICADOS en la respectiva etapa del proceso de selección, sin tener el postulante derecho a reclamo o impugnación.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

NOTA: VER MANUAL DE GUIA PARA PRESENTACION DE DOCUMENTOS

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.

VI. 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:

- 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