



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

BASES

PROCESO CAS N°008-2024-MDSJB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:

- **Un (1) INGENIERO ELECTRICISTA**



PROCESO CAS N°008-2024-MDSJB

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios por **NECESIDAD TRANSITORIA**, de **UN (1) INGENIERO ELECTRICISTA**, solicitado por la **GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**, en el marco del Ley N°31131, D.Leg. N°1057 y su Reglamento, con la finalidad de inspeccionar e informar sobre la instalación, mantenimiento y operación de las instalaciones eléctricas, que son parte de los proyectos o actividades de dicha Gerencia, a fin de identificar fallas y brindar soluciones inmediatas.

2. Posiciones:

- Una (1) plaza:
 - **Un (1) Ingeniero Electricista.**

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

- Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural.

4. Responsables de realizar el proceso de contratación:

- Comité de Selección:
 - Gerente de Administración y Finanzas : Presidente
 - Subgerente de Recursos Humanos : Secretario
 - Gerente de Planeamiento y Presupuesto : Miembro

5. Base legal:

- 5.1) Ley N°27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- 5.2) Ley N°31953 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024".
- 5.3) Ley N°28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".
- 5.4) Ley N°27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- 5.5) Ley N°27337 "Código de los Niños y Adolescentes".
- 5.6) Ley N°31131 "Ley que establece las disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público".
- 5.7) Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 5.8) Decreto Supremo N°075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057.
- 5.9) Opinión Técnica vinculante de SERVIR: Informe Técnico N°000357-2021-SERVIR-GPGSC.
- 5.10) Opinión Técnica vinculante de SERVIR: Informe Técnico N°001479-2022-SERVIR-GPGSC.
- 5.11) Ley N°27815 "Código de Ética de la Función Pública".
- 5.12) Resolución de Alcaldía N°07-2024-A-MDSJB/22.01.24, que designa a los miembros responsables, de llevar a cabo los procesos de selección y contratación de personal, bajo la modalidad CAS, en la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, en el año 2024.
- 5.13) Acta de Instalación y Aprobación de Bases, de fecha **18/06/2024**.
- 5.14) Informe N°310-2024-SGP-GPP-MDSJB/17.06.24, emitido por la Subgerencia de Presupuesto.
- 5.15) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

II. PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO CONVOCADO:

NOTA: Es de carácter obligatorio la presentación de la documentación que, acredite cumplir con los requisitos requeridos en el perfil del puesto.

INGENIERO ELECTRICISTA	
UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:	GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	✓ Título universitario de Ingeniero Electricista.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general: Tres (3) años en el sector público o privado. ✓ Experiencia específica: Dos (2) años en el sector público, desarrollando labores como Ingeniero Residente o Ingeniero, Supervisor o Inspector de Obras.
Conocimientos Técnicos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio. ✓ Manejo de herramientas de internet. ✓ Conocimiento de software de diseños e ingeniería como AutoCAD, Civil 3D, etc. ✓ Capacitación en Gestión Pública.
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabilidad, puntualidad, autocontrol y dinamismo. ✓ Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. ✓ Capacidad de comunicación. ✓ Orientación a resultados. ✓ Colegiado y Habilitado.



LAS FUNCIONES A DESARROLLAR SON:

1. Supervisar y coordinar las actividades relacionadas con la instalación eléctrica en las obras.
2. Realizar el estudio y diseño de la instalación eléctrica de acuerdo a las normativas y reglamentos vigentes.
3. Asesoramiento y absolución de consultas sobre temas de su competencia.
4. Coordinar y supervisar la ejecución de las obras eléctricas, asegurando que se cumplan los plazos establecidos y los estándares de calidad requeridos.
5. Realizar el seguimiento y control de los costos relacionados con la instalación eléctrica, velando por la eficiencia en el uso de los recursos y la optimización de los procesos.
6. Coordinar con otros profesionales y proveedores involucrados en la obra para garantizar una correcta integración de los sistemas eléctricos con el resto de la infraestructura.
7. Garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad y seguridad en la instalación eléctrica, velando por la correcta puesta en marcha y operación de los equipos y sistemas eléctricos.
8. Preparar informes periódicos sobre el avance de las obras eléctricas, identificando posibles desviaciones y proponiendo soluciones para su corrección.
9. Otras que le asigne su jefe inmediato, relacionados al cargo.

III. CONDICIONES DEL CONTRATO:

INGENIERO ELECTRICISTA	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SEDE CENTRAL MDSJB (Av. Abelardo Quiñones N°2371 (Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Maynas y Departamento de Loreto).
Duración del contrato	Inicio : 11 de Julio del 2024 Término : 30 de Setiembre del 2024
Contraprestación mensual	S/.4,300.00 (Cuatro Mil Trescientos y 00/100 Soles). Monto bruto, sobre el cual se deducirán las contribuciones y retenciones de Ley.
Otras condiciones esenciales	Hasta 48 horas semanales, según normativa CAS y necesidad de servicio.



IV. POSTULACION A LA CONVOCATORIA:

Las personas que desean participar en el proceso de convocatoria CAS, deberán revisar el perfil del puesto detallado en la presente convocatoria, a fin de verificar si cumplen con los requisitos mínimos del puesto.

Modalidad de postulación: **PRESENCIAL.**

a) Presentación de Documentos:

Las personas interesadas en los puestos convocados, deberán presentar su Expediente de postulación, en la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, ubicado en Av. Abelardo Quiñones N°2371 - 3° Piso, conformado por lo siguiente:

- ✓ **ANEXO N°01** : Solicitud de Postulante.
- ✓ **ANEXO N°02** : Ficha Resumen Curricular.
- ✓ **ANEXO N°03** : Declaración Jurada de Parentesco y Nepotismo.
- ✓ **ANEXO N°04** : Declaraciones Juradas Varias
- ✓ **Documento Nacional de Identidad (DNI).**
- ✓ **Curriculum Vitae Descriptivo** y documentos que sustenten lo declarado:
 - Copia de Certificados y/o Constancias que acrediten la formación académica, colegiatura y habilitación (de corresponder) y requisitos adicionales.
 - Copia de Certificados y/o Constancias que acrediten los cursos, talleres, especializaciones y/o Diplomados requeridos.
 - Copia de Certificados y/o Constancias de Trabajo (emitidos por las Oficinas de Recursos Humanos o la que haga sus veces, Oficina de Logística y/o Abastecimiento, según corresponda).



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- En caso de ser Licenciados de las FF.AA. o ser persona con Discapacidad, debe adjuntar la documentación correspondiente que acredite tal condición, emitida por la autoridad competente.

LA INFORMACION CONSIGNADA EN EL CURRICULUM VITAE, TIENE CARÁCTER DE DECLARACION JURADA, POR LO QUE EL POSTULANTE SERÁ RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN SEÑALADA EN DICHO DOCUMENTO. LA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, PODRÁ SOLICITAR ALGUN OTRO DOCUMENTO QUE CREA CONVENIENTE, EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN.

b) Formalidades en la presentación de los documentos:

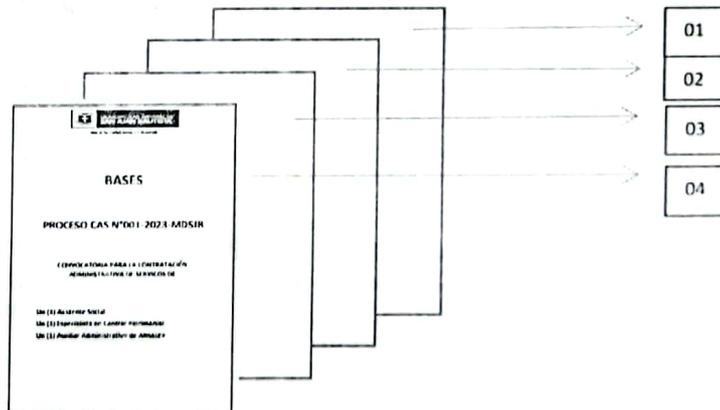
- ✓ El/la postulante, deberá presentar su Expediente de postulación en la fecha establecida en el Cronograma del proceso de Selección.
- ✓ No se recibirán Expedientes, fuera de la fecha establecida.
- ✓ No se aceptan tachas, ni enmendaduras.
- ✓ Toda documentación en su totalidad, debe estar debidamente **firmada y foliada** (Artículo 163° del TUO de la Ley N°27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General").



c) El/la postulante deberá tener en cuenta, el siguiente modelo de foliación para el Expediente:

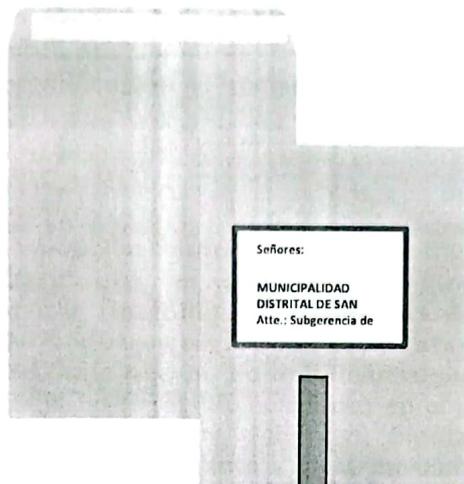


**Modelo de Foliación
(Referencial)**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- d) **El Expediente de postulación deberá presentarse en un sobre de manila cerrado, consignando el siguiente rótulo:**



Señores:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA
Atte.: Subgerencia de Recursos Humanos

PROCESO DE CONTRATACION CAS N° _____-2024-MDSJB
CARGO QUE POSTULA: _____

APELLIDOS:
NOMBRES:
DNI:
TELEFONOS:
CORREO ELECTRONICO:

N° DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

(ESCRIBIR CON LETRA LEGIBLE)

V. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Constituye causal de descalificación los siguientes supuestos:

- ✓ En caso que el/la postulante presente su expediente fuera de la hora y fecha establecida en el cronograma del presente proceso.
- ✓ En caso que el/la postulante no presente alguno de los documentos señalados en las bases del proceso de selección.
- ✓ En caso que el/la postulante no firme la documentación exigida, utilice lápiz en el llenado de los ANEXOS, incluyendo en foliación y firma o no consigne correctamente el número y nombre del proceso CAS al que postula.
- ✓ En caso que el/la postulante presente su expediente de postulación en varios procesos de selección en una misma CONVOCATORIA.
- ✓ En caso que se constate algún dato, información o documentación falsa o inexacta con carácter de declaración jurada.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ En caso que el/la postulante registre sanciones en el Registro Nacional de Sanciones contra los Servidores Civiles (RNSSC), y/o se encuentre inhabilitado para el ejercicio de la profesión.
- ✓ En caso que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto.
- ✓ En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, sin perjuicio de su descalificación se iniciará las acciones civiles y penales.

VI. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

1. Los resultados de la evaluación tendrán la siguiente denominación:
 - ✓ **APTO/A:** Postulante que ha cumplido con todos los requisitos mínimos solicitados en el perfil. **(Incluida la verificación de información en el RNSSC, REDERECI, REDAM u otros registros pertinentes).**
 - ✓ **NO APTO/A:** Postulante que no cumplió con alguno de los requisitos mínimos solicitado en el perfil, no pudiendo continuar en el proceso.
 - ✓ **DESCALIFICADO/A:** Postulante que haya incurrido en cualquier causal de descalificación señalado en el punto V de la presente base.
2. **Verificación del cumplimiento del Perfil de Puesto:**

Los documentos presentados por el/la postulante, **deberán acreditar todos los requisitos** solicitados en el perfil de puesto, establecido en la presente base, caso contrario será considerado **NO APTO/A**.
3. **Cursos:**
 - Los cursos deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, ello incluye cualquier modalidad de Capacitación: curso, taller, seminario, conferencia, entre otros.
 - Los certificados deben indicar el número de horas lectivas de ser requerido en el perfil de puesto, caso contrario no serán tomados en cuenta.
 - Los conocimientos de Ofimática e idioma y/o dialectos con nivel de dominio básico, intermedio y/o avanzado necesitan ser sustentados con documentación o Declaración jurada simple, toda vez que su validación podrá realizarse en las etapas de evaluación del proceso de Selección o por algún otro mecanismo que dé cuenta que el candidato cuenta con ellos.
4. **Experiencia General y Específica:**
 - Para las convocatorias, donde **NO SE REQUIERE** Formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.
 - Para aquellos donde se requiere Formación **técnica o universitaria**, el tiempo de experiencia se **contará desde el momento que egresó o de la Formación correspondiente**, lo que incluye también las prácticas profesionales, por lo cual el postulante **deberá declarar y presentar la constancia de egresado** en la etapa que corresponde, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en Certificado o Diploma.
 - En el caso de las prácticas realizadas en el marco del Decreto Legislativo N°1401 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°083-2019-PCM, se precisa que para el cómputo de tiempo de experiencia se considerará lo siguiente:
 - Las prácticas profesionales desarrolladas dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado, para el cómputo de la experiencia general y específica.
 - Las prácticas pre-profesionales desarrolladas en el último año de las mismas, para el cómputo de la experiencia general.



VII. FACTORES DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación del proceso de Selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60%		
Puntaje Total de la Evaluación Curricular		40	60
ENTREVISTA	40%		
Puntaje Total de la Entrevista		25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

El puntaje mínimo aprobatorio será de 65.

Cada etapa de evaluación es **ELIMINATORIA**, debiendo el/la postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para pasar a la siguiente etapa.

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	18 de Junio	Comité de Selección
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria: Página web de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista (www.munisanjuan.gob.pe), frontis del local central – puerta principal de ingreso, frontis de la Subgerencia de Recursos Humanos y portal Talento Perú – SERVIR.	Del 19 de Junio al 02 de Julio	Subgerencia de Recursos Humanos/Oficina de Informática y Telecomunicaciones
2	Presentación del Expediente de Postulación	03 y 04 de Julio Horario: 07:00 a 15:00 horas	Recepciona: Subgerencia de Recursos Humanos (llevar cargo de Solicitud – Anexo N°1)
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	05 de Julio	Comité de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida: Página web de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista (www.munisanjuan.gob.pe), frontis del local central – puerta principal de ingreso y frontis de la Subgerencia de Recursos Humanos.	08 de Julio	Subgerencia de Recursos Humanos/ Oficina de Informática y Telecomunicaciones
5	Entrevista Personal	09 de Julio	Comité de Selección

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	Lugar: Gerencia de Administración y Finanzas de la MDSJB.		
6	Publicación de resultados Finales en la página web de la MDSJB (www.munisanjuan.gob.pe), frontis del local central - puerta principal de ingreso y frontis de la Subgerencia de Recursos Humanos.	10 de Julio	Subgerencia de Recursos Humanos/Oficina de Informática y Telecomunicaciones
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES			
	Suscripción del Contrato e Inicio de Labores	11 de Julio	Subgerencia de Recursos Humanos

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través de la página web institucional, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.

IX. DE LAS BONIFICACIONES:

- **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**
 - Se otorgará una Bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N°29248 y su Reglamento, **siempre que el/la postulante lo haya indicado en el Anexo N°01**, asimismo haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+ 10% sobre el puntaje Total)

- **Bonificación por discapacidad:**
 - Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgara una Bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N°29973 "Ley General de la Persona con Discapacidad", **siempre que el/la postulante lo haya indicado en el Anexo N°01**, asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por el CONADIS.

Por Discapacidad = (+ 15% sobre el puntaje Total)

- **Cuadros de Méritos:**
 - La elaboración del Cuadro de Méritos se realizar con el Puntaje Final del proceso de Selección, para los postulantes aprobados en todas las etapas, siendo este el resultado de la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular y la entrevista personal, aplicando de ser el caso las bonificaciones correspondientes.

PUNTAJE FINAL

Puntaje Total = Evaluación Curricular (IIV documentada) + Entrevista Personal

Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

(10% Puntaje Total)

Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

Se precisa que en ambos casos la Bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total Según corresponda.

Nota: En atención al Reglamento de la Ley N°29973, Artículo 54°, de producirse un empate entre postulantes con y sin discapacidad, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACION DEL PROCESO:

1. Declaratoria de proceso desierto:

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

- Cuando no se presenta postulantes
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla y/o acredite los requisitos del perfil del puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso de contratación.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesorio.

2. Cancelación del proceso de Selección:

El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista en los siguientes casos:

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de Selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

XI. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICION DE DOBLE PERCEPCIÓN:

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble Percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N°28175 "Ley Marco del Empleo Público", así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

NOTA: La documentación presentada por los postulantes que no pasaron en cualquiera de las fases de la etapa de Selección, serán devueltos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de concluido el proceso de Selección, pasado dicho plazo se procederá a su destrucción y/o eliminación.

COMITÉ DE SELECCIÓN