



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN BAUTISTA

**BASES DE LOS PROCESOS DE SELECCION
BAJO EL REGIMEN DE CONTRATACION
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS**



**San Juan Bautista
2019**

BASES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS (D.L. N° 1057) PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA.

CONVOCATORIA CAS N. ° 035 al 039 -2019-CSP-MDSJB

I. OBJETIVO

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por Decreto Legislativo N.º 1057, personal para que labore en las unidades orgánicas que convoca la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.

II. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 2.2. Decreto Legislativo N. ° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- 2.3. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N. ° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM.
- 2.4. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

III. DISPOSICIONES GENERALES

3.1. Bases del Concurso

Establecer los procedimientos y las reglas para los procesos de selección para la contratación de personal de la Municipalidad Distrito de San Juan Bautista, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios regulado por Decreto Legislativo N° 1057.

3.2. Etapas de Selección

El proceso de selección consta de cuatro (04) etapas:

3.2.1 Etapa Preparatoria

3.2.2 Convocatoria: del 19 al 23 de agosto del 2019

3.2.3 Evaluación: del 26 al 29 de agosto del 2019

3.2.4 Elección del 02 al 06 de agosto del 2019

3.3. Comité de Selección de Personal

El comité responsable del proceso de selección en todas sus fases está compuesto por el Gerente Municipal quien presidirá el comité, el Sub Gerente de Recursos Humanos quien será responsable de la administración de las actas y el Gerente de Administración y Finanzas en calidad de miembro titular. Asimismo, se cuenta con dos miembros

suplentes. En caso de que participe de la Convocatoria, personal que tenga vínculo vigente con la entidad y/o alguno de los miembros tenga relación laboral directa con el postulante, o el/la interesado/a forme parte del comité se procederá a la reconfiguración del comité de selección, asegurando la conducción imparcial de cada etapa del proceso.

La conformación del comité de Selección de Personal es formalizada mediante acto resolutivo emitido por el titular de pliego.

Durante el proceso de selección, el Comité Evaluador levantará las actas en cada fase consignando los acuerdos de cada sesión y la información necesaria.

IV. CONVOCATORIA

4.1. Publicación de convocatorias

Las convocatorias para cubrir plazas vacantes serán publicadas a través de la página web institucional de la Municipalidad Distrital de San Juan en la sección de convocatorias, así como en la Página Oficial de Facebook y en el Frontis de la Sede principal de la Municipalidad. Allí se encontrarán los perfiles profesionales y el cronograma del proceso.

De visualizarlo a través de otras fuentes, deberá dirigirse a la página web institucional de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista para contar con la información completa referida al concurso o apersonarse a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, ubicado en la Av. Abelardo Quiñonez N° 2371 Km. 2.5, Distrito de San Juan Bautista.

4.2. Inscripción de Postulantes

Las personas interesadas en participar del proceso de selección deberán registrar su información personal y laboral en **Anexo N° 02 Declaración Jurada de Datos del Postulante** de la Sección ANEXOS del Proceso de Selección, a ser descargado de la página web institucional de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, en la sección de convocatorias.

Los postulantes presentarán su documentación sustentatoria en el siguiente orden:

- a) Anexos del 1 al 6: Declaraciones Juradas (firmado e impresión dactilar)
 - Carta de Presentación y Declaración Jurada de Datos, firmada (según anexo N.º 1 y N.º 2).
 - Declaración Jurada de No tener impedimentos para contratar con el Estado firmada (según anexo N.º 3).
 - Declaración Jurada de Relación de Parentesco por Razones de Consanguinidad, Afinidad o Convivencia, firmada (según anexo N° 4).
 - Declaración Jurada de No Tener Antecedentes Penales, Policiales, Ni Judiciales, firmada (según anexo N° 5).

- Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado Administrativa o Judicialmente, para Contratar con el Estado, firmada (según anexo N.º 6).
- b) Currículo vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de desempeño en su trayectoria laboral.
- c) Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos adicionales para el puntaje adicional.

Se deberá registrar y firmar a mano las Declaraciones Juradas (Anexos 1 al 6).

Toda la documentación deberá estar foliada, iniciando de la primera página del Anexo 1 de manera consecutiva hasta el último documento (Ejemplo: 1, 2, 3, 4, etc.).

El expediente de postulación deberá ser presentado en un folder de manila en cuya carátula se consigna el siguiente rótulo:

Señores:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

Atención: Comité de Selección de Personal

PROCESO CAS N.º 0..... - 2019-CSP-MDSJB PRIMERA CONVOCATORIA

Puesto al que postula :

Código del Puesto :

Nombres y Apellidos :

D.N.I. :

Dirección :

Teléfono :

Los Anexos adjuntos del N.º 01 al N.º 06 son Declaraciones Juradas y se constituyen en los únicos documentos válidos para postular. En caso se reciban otros formatos no serán considerados en el proceso de selección. Asimismo, la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista no se hace responsable de errores del postulante en el llenado del Anexo **N.º 02 Declaración Jurada de Datos del Postulante** o la remisión incorrecta del mismo.

El **Anexo N.º 02 Declaración Jurada de Datos del Postulante**, así como los demás anexos debidamente llenados y firmadas serán presentadas de manera presencial en la Sub Gerencia de Recursos Humanos, ubicada en la Av. Abelardo Quiñonez N.º 2371 Km. 2.5, Distrito de San Juan, solo en las fechas establecidas en el cronograma.

Dichos documentos serán preservados únicamente en el expediente del concurso. De postular a otros procesos, deberá remitir la información solicitada de acuerdo con lo establecido párrafos arriba.

V. ETAPAS DE EVALUACIÓN

5.1. Evaluación curricular

En esta etapa se verifica la información presentada por el postulante, en concordancia con lo declarado en el **Anexo N° 02 Declaración Jurada de Datos del Postulante**. Esta etapa es eliminatoria, siendo el puntaje mínimo aprobatorio treinta (30) sobre un total de cincuenta (50) puntos.

La formación académica, con relación a grados y títulos se sustenta mediante el resultado de la búsqueda en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

El requisito cursos y/o programas de especialización deberá ser sustentado con copias simples de certificados, diplomas y/o constancias, del tipo de capacitación solicitada. Estos estudios deben ser concluidos y la certificación emitida por la entidad correspondiente, indicando el número de horas solicitado.

La experiencia se acreditará con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargaturas y cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todo documento que acredite la experiencia debe contener como requisito mínimo fecha de inicio y fin, así como cargo o función desarrollada, con la firma o sello correspondiente por la entidad, a través de la unidad orgánica encargada.

El tiempo de experiencia general será sustentado conforme lo descrito en la etapa de evaluación de hoja de vida, desde la condición de egresado de la formación académico, por lo que el postulante debe presentar la constancia de egresado. Caso contrario, se contabilizará desde la fecha indicada en el documento presentado para este requisito, según lo indicado en el perfil del puesto, por ejemplo, diploma de bachiller o título profesional.

Los conocimientos técnicos que no requieren documento de sustento solo contarán con la Declaración Jurada efectuada en el Formato de Hoja de Vida.

En los supuestos que el postulante no presente la documentación solicitada, o que la misma no sustente los requisitos del perfil, no coincida con la información contenida en su Formato de Hoja de Vida o que como resultado de la verificación se detecte falsedad o adulteración, será descalificado del proceso de selección.

En la publicación de resultados, se presentará la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular de los postulantes, los postulantes que logren obtener el puntaje necesario para pasar a la siguiente etapa, serán declarados APTOS.

Para ser considerado **APTO** debe cumplir con **todos los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto**, esto es formación académica, cursos o programas de especialización, experiencia, conocimiento en ofimática, declarando en el espacio correspondiente poseer los conocimientos técnicos solicitados en la convocatoria y requieren documentación sustentatoria.

Definición de términos y registro de información

La formación académica se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto. En los casos en donde se indique afines por la formación profesional se considerarán aquellas carreras profesionales similares por las materias que abordan.

La experiencia laboral y/o general se entiende como el tiempo durante el cual la persona ha desempeñado labores generales retribuidas bajo cualquier modalidad contractual sea laboral, civil, formativa u otra.

La experiencia específica entendida como el tiempo durante el cual la persona ha acumulado experiencia en el desempeño de funciones en un ámbito específico requerido por la entidad que convoca.

Experiencia laboral y/o profesional en el sector público y/o privado, entendida como el tiempo durante el cual la persona ha acumulado experiencia laboral y/o profesional en el sector público y/o privado.

El nivel mínimo de puesto desempeñado será especificado en el perfil.

De solicitarse experiencia específica en el sector público, se considerará el tiempo de servicio brindado a una entidad estatal por medio de una relación contractual directa, es decir por régimen laboral 276, 728 y 1057, así como por locación de servicios, desde el nivel mínimo de puesto requerido.

Las prácticas pre profesionales no se considerarán como experiencia general o específico.

Cabe precisar que, respecto a la experiencia desarrollada a través de una empresa de servicios de intermediación o tercerización, corresponde brindar con exactitud el dato solicitado del nombre de la empresa y de su jefe inmediato.

En el caso del jefe inmediato hace referencia a la persona a quien reportaba dentro de la empresa. De manera adicional puede referenciar en el rubro otras referencias laborales a una persona de la empresa a quien brindaba servicios. De incluir como jefe inmediato a un trabajador de otra institución, será considerado como información falsa o inexacta y por tanto descalificado del proceso de selección.

Los conocimientos técnicos principales para el puesto y que no requieren documentación sustentatoria, obligatoriamente deben señalarse en el **Anexo N.º 02 Declaración Jurada de Datos del Postulante**, como parte de la Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos para el puesto y podrán ser evaluados en el transcurso del proceso de selección.

Los cursos y/o programas de especialización solicitados deben registrarse en el espacio correspondiente, de acuerdo con lo solicitado en el perfil. Estos estudios deben ser concluidos.

De solicitarse cursos, también serán validadas las modalidades de capacitación como seminarios, talleres o conferencias. No se consideran los cursos dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción.

Sólo se validarán aquellos cursos de especialización que contengan no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados con un mínimo de 90 horas, salvo exista alguna especificación diferente en el perfil, en cuyo caso será el criterio a emplear. Solo en el caso que la capacitación haya sido emitida por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas, los cursos que se validarán serán aquellos superiores a 08 horas y los diplomados mayores a 80 horas.

Las horas de la capacitación indicada en el rubro los cursos y/o programas de especialización no son acumulativas con varios cursos, diplomados, programas de especialización u otros con un nivel de horas inferior al establecido en el perfil.

Verificación de Información de los candidatos

Se realizará la verificación de los siguientes datos del postulante:

- Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) <http://www.sanciones.gob.pe:8081/transparencia/>.

En caso que el postulante registre sanción que lo inhabilite para contratar con el Estado, será descalificado del proceso de selección. (Decreto Supremo 075-2008-PCM, artículo 4: Impedimentos para la contratación. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057).

- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). En caso que el postulante se encuentre registrado se informará a la entidad competente. (Ley 28970) <https://casillas.pj.gob.pe/redam/#/>
- Autenticidad de Grados académicos, constancias de trabajo, certificados y/o constancias de estudio. <https://enlinea.sunedu.gob.pe/verificainscripcion>
- Referencias laborales.

Solo las personas que obtengan la condición de **APTAS** serán convocadas a la etapa de evaluación entrevista personal. Dicha publicación se realizará través de la página web institucional, así como en el Frontis de la Sede Principal de la Municipalidad Distrital de San Juan.

5.2. Entrevista personal

Esta etapa será ejecutada por el **COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL** conformado por tres miembros, los mismos que evaluarán el conocimiento, experiencia profesional y competencias de los postulantes, con el objeto de calificar su aptitud para desempeñarse en el puesto, siendo el puntaje mínimo aprobatorio treinta (30) sobre un total de cincuenta (50) puntos.

Bonificaciones:

- Los postulantes con discapacidad obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido. Para ello, deberán adjuntar la copia simple de su constancia respectiva emitida por el CONADIS, como parte de la

documentación presentada e informar su condición en el **Anexo N.º 02 Declaración Jurada de Datos del Postulante**.

- Los postulantes Licenciados de las Fuerzas Armadas, en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, obtendrán una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal, para lo cual deberán adjuntar la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición e informar en el **Anexo N° 02 Declaración Jurada de Datos del Postulante**.

5.3. Publicación de resultados finales: Cuadro de Méritos

La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con el puntaje final (PF) del proceso de selección, para los postulantes aprobados en todas las etapas. Es el resultado de la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular y la entrevista personal, aplicando de ser el caso las bonificaciones correspondientes.

Es seleccionado como **ganador del concurso**, el postulante que obtenga el mayor puntaje, según la siguiente escala:

EVALUACIONES	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular (ECu)	50%	30.00	50.00
Entrevista Personal (EP)	50%	30.00	50.00
PUNTAJE TOTAL	100%	60.00	100.00

Para calcular el puntaje final se procede de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje Final (PF)} = \text{Ecu} + \text{EP}$$

Nota. - En atención al Reglamento de la Ley N° 29973, Artículo 54, de ser el caso se produzca un empate entre los postulantes con y sin discapacidad, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad.

El postulante que, habiendo aprobado todas las etapas del proceso de selección, se ubica en orden de mérito inmediatamente después del candidato seleccionado, se convierte en **elegible**, por lo que, si el ganador del concurso desiste o por alguna razón no se vincula con la entidad, se procederá a convocarlo para realizar las actividades relacionadas con la contratación. Se generará un postulante **elegible** por cada puesto concursado.

VI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

- El postulante seleccionado deberá presentar la documentación solicitada en la fecha indicada en la publicación de resultados finales en la página web institucional.

- En caso que a la suscripción de contrato, el postulante seleccionado mantenga vínculo con el Estado, debe presentar la carta de renuncia aceptada por la entidad contratante o licencia sin goce emitida por el Sub Gerencia de Recursos Humanos o quién haga sus veces.
- En caso de que en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, inasistencia a la evaluación médica o cuyo resultado de ésta sea No Apto, será retirado del puesto, procediéndose a llamar al siguiente candidato según orden de mérito, considerado **elegible**.
- El contrato contendrá una cláusula que señala el periodo de prueba de la persona incorporada a la Municipalidad Distrital de San Juan, con una temporalidad definida.

VII. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

- El cronograma publicado en el aviso de convocatoria contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas a criterio de la entidad y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- En las publicaciones se indicará el lugar, hora y fecha de las evaluaciones, siendo éste el único medio informativo del proceso de selección.
- Asistir a la hora indicada a entrevista personal. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente descalificado.
- La documentación solicitada en copia simple para el cargo/puesto postulado no será devuelta, por formar parte del expediente del proceso de selección.
- En caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original y copia.
- Los postulantes que presenten títulos, grados académicos y/o certificados de estudios universitarios extranjeros, deben tener reconocidos los mismos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- Cualquier controversia suscitada será resuelta por el Comité de Selección, según ataña su participación.
- Considerar que, para postular a la Municipalidad Distrital de San Juan no deberán tener parentesco hasta el 4º grado de consanguinidad y 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con personas con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el proceso de selección y/o ingreso a la institución.

- Las comunicaciones a los candidatos con relación a consultas se realizarán mediante el correo electrónico del puesto al que postula.
- Todo postulante a una convocatoria pública debe tener hábiles sus derechos civiles y laborales en el Perú, así como no poseer antecedentes penales, ni policiales y no encontrarse inhabilitado para ejercer la función pública.
- La información contenida en el Anexo N.º 02 Declaración Jurada de Datos del Postulante será válida para todo el proceso de selección, siendo responsabilidad del postulante comunicar a la entidad sobre alguna variación ocurrida con posterioridad a la fecha de presentación, solo en cuanto a la información vertida en los anexos, a fin de que la entidad lo evalúe y emita pronunciamiento. De no hacerlo y hallar evidencia en contrario con lo declarado, se tomará como información falsa o inexacta y automáticamente será descalificado del proceso de selección.

VIII. DE LA DECLARACION DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo de 60.00 en las etapas de evaluación del proceso.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Municipalidad Distrital de San Juan:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

IX. SITUACIONES, IRREGULARIDADES Y CONSECUENCIAS (CASO DE NO PRESENTACIÓN A LA EVALUACIÓN POR PARTE DEL CANDIDATO, CASO DE SUPLANTACIÓN, ENTRE OTROS)

- La entidad se reserva el derecho de brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de candidatos distintos del peticionante de la información, de conformidad con la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- En el caso que el candidato sea suplantado por otro candidato o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.

- De detectarse que el candidato haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Concurso Público de Méritos, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los candidatos que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso Público de Méritos participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el candidato presentará información inexacta con carácter de Declaración Jurada, será descalificado del proceso.
- Posterior a la firma del Contrato, si se comprobará documentación falsa por parte del candidato que ganó el puesto, el Contrato queda automáticamente disuelto.

COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS