

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
(CAS) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO**

CONVOCATORIA PARA CAS N° 003-2018-MDBSH

I. ENTIDAD CONVOCANTE:

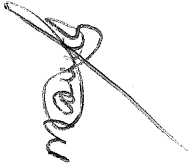
NOMBRE : Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo


RUC : 20142659299

DOMICILIO LEGAL: Jr. Yurimaguas N° 340 La Banda de Shilcayo

II. GENERALIDADES:

1. Objetivo de la Convocatoria.

- 
- a. Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS.
 - b. Brindar los perfiles y características de los puestos que serán contratados bajo el régimen CAS en cada Gerencia solicitante de la Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo en el marco de la Ley de Presupuesto Público para el año Fiscal 2018.
 - c. Coadyuvar a garantizar que la selección del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS, se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.



2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante.

Gerencias solicitantes de la Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo, en el marco de la Ley de Presupuesto Público para el año Fiscal 2018.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Oficina de Recursos Humanos, en coordinación con el Comité Especial de Selección para Proceso de Convocatoria CAS N° 003-2018 de la Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo.



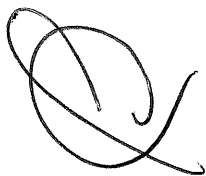
4. Funciones del Comité.

- a) Formular las Bases del Concurso para la Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Ejecutar el proceso del concurso aplicando lo dispuesto en las bases.
- c) Evaluar técnica y especialmente las capacidades y competencias de los participantes.

- d) Elaborar las actas, el cuadro de méritos con los puntajes y observaciones en caso las hubiere, en cada una de las fases del proceso.
- e) Resolver los reclamos y demás casos que se presenten en el proceso de selección.
- f) Declarar a los ganadores del concurso.
- g) Publicar los resultados finales.
- h) Remitir un informe final del proceso al despacho de alcaldía.
- i) Aplicar el Principio de Presunción de Veracidad de los documentos presentados por los postulantes y verificar posteriormente la validez y veracidad de los mismos.

5. Base Legal.

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- d) Ley N° 26771. Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
- e) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- f) Decreto Supremo N° 06-2017-JUS del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- g) Ley N° 30693. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2018.
- h) Ley N° 29248 y su Reglamento que aprueba una bonificación del 10% en concursos públicos para los licenciados de las FF.AA.
- i) Ley N° 29973 que aprueba una bonificación del 15% en concursos públicos para las personas con discapacidad.
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE. Instrumentos Internos para Ejercer el Poder Disciplinario Sobre los Trabajadores Contratados del Decreto Legislativo N° 1057.
- k) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- l) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil"
- m) Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- n) Demás disposiciones del Contrato Administrativo de Servicios.



III. RESUMEN DE CARGO

ÁREA USUARIA	CARGO	CANTIDAD
GERENCIA DE ADMINISTRACION FINANZAS Y RENTAS	AUXILIAR COACTIVO	1
TOTALES		1

IV. PERFIL DE PUESTO CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN CAS:

4.1.- ÁREA USUARIA: GERENCIA DE ADMINISTRACION, FINANZAS Y RENTAS

PUESTO: AUXILIAR COACTIVO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ General : 01 años en el Sector Público y/o Privado. ▪ Específica: 06 meses en el Sector Público relacionados al puesto al que postula.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Probidad y conducta. ▪ Vocación de servicio público. ▪ Sensibilidad social. ▪ Lealtad Institucional. ▪ Trabajo en equipo ▪ Motivación. ▪ Liderazgo. ▪ Comunicación. ▪ Tolerancia a la presión ▪ Iniciativa
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acreditación por lo menos el tercer año de Estudios Universitarios concluidos en las especialidades tales como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración o su equivalente en semestres.
CURSOS Y/O ESPECIALIZACIONES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario Word, Excel y Power Point.
FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administrar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones de determinación y cobranza ordinaria de la deuda tributaria, así como; de las acciones de recaudación de ingresos de la municipalidad. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emitir resoluciones de ejecutoria coactiva con la autonomía que la ley le confiere. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseñar, elaborar, hacer aprobar, planificar, organizar, difundir, dirigir, controlar y supervisar su ejecución y evaluar el cumplimiento de los procedimientos de cobranza coactiva. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programar, organizar, ejecutar, controlar y supervisar el procedimiento de cobranza coactiva de las deudas u obligaciones tributarias y no tributarias de la MDBSH, según el TUO de la Ley N° 26979, ley de procedimiento de ejecución ejecutiva. 	

<ul style="list-style-type: none"> Resolver las solicitudes de suspensión, tercerías y a ser cumplir las obligaciones de naturales tributaria y no tributaria de los administrados. Otras funciones inherentes al cargo. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL AUXILIAR COACTIVO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Y RENTAS
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: 16 DE AGOSTO DEL 2018 TÉRMINO: 31 DE DICIEMBRE DEL 2018, Prorrogable según disponibilidad presupuestal.
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	Jornada laboral máxima de 48 horas.
CANTIDAD DE PLAZAS	(01) Una

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA
1	Aprobación de la convocatoria.	31-08-2018
14	Publicación de la convocatoria en SENEP.	31-08-2018
CONVOCATORIA		
3	Convocatoria: Pagina Web de la MDBSH www.mdbsh.gob.pe	03-08-2018
4	Inscripción de postulantes (presentación hoja de vida documentado)	03 al 07-08-2018
SELECCIÓN		
5	Evaluación de los requisitos mínimos y de la hoja de vida.	08-08-2018
6	Publicación de resultados. (6.00 pm)	09-08-2018
7	Presentación de reclamos. (hasta las 12:30)	10-08-2018
8	Absolución de reclamos, publicación de resultados y cronograma de entrevistas. (6:00 PM)	13- 08-2018
9	Entrevista personal (Auditorio de la Municipalidad)	14 -08-2018
10	Publicación de resultados finales y adjudicación. (06: 00 PM)	15-08-2018
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
11	Suscripción del Contrato por parte de RR.HH.	16-08-2018

mad

[Handwritten signature]

VI. FACTORES DE EVALUACIÓN:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%		
a) Experiencia laboral.		20	30
b) Formación académica, grado académico, y/o nivel de estudios.		15	20
Puntaje obtenido en la evaluación de hoja de vida.		35	50
ENTREVISTA PERSONAL	50%		
c) Habilidades.		10	20
d) Conocimientos para el puesto y/o cargos mínimos o indispensables y deseables.		25	30
Puntaje obtenido en la entrevista personal		35	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

VII. DE LA EVALUACIÓN:

1. El postulante para ser evaluada la hoja de vida deberá primero cumplir con los requisitos mínimos para el puesto en la que postula.
2. Cada una de las etapas son eliminatorias; el postulante para pasar a la etapa de entrevista personal debe de haber alcanzado como mínimo 35 puntos en la evaluación de la Hoja de vida; y en el acumulativo debe tener como mínimo 70 puntos, tal como se aprecia en el cuadro de factores de evaluación.
3. En caso de existir empate se tendrá prioridad al postulante que acredite mayor puntaje en los criterios establecidos según el criterio de prelación:
 - a. Experiencia laboral.
 - b. Cursos y/o especializaciones.
4. En caso de persistir el empate se tendrá que considerar como último criterio la antigüedad de experiencia en trabajo.
5. El puntaje final obtenido por el postulante se deduce de la suma de la calificación obtenida de las dos etapas del proceso: evaluación de expedientes que contempla la hoja de vida y la entrevista personal para la elaboración de un cuadro de prelación, la cual es inapelable.

VIII. PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES:

Los expedientes serán dirigidos mediante solicitud al Presidente del Comité Especial de Selección para Proceso de Convocatoria CAS N° 003-2018-MDBSH, en los días señalados en el Cronograma del Proceso, en sobre cerrado debiendo tener pegado el Formato N° 06.

- Currículum Vitae actualizado, firmado por el postulante en todos sus folios y documentado en copia simple, los que por constituir parte del Proceso, no serán devueltos a los postulantes.
- Solicitud dirigida al Presidente del Comité Especial de Selección para Proceso de Convocatoria CAS N° 003-2018-MDBSH (Formato N° 01)
- Declaraciones Juradas (Formatos N° 02, 03, 04, 05)
- Copia simple de DNI.

Los postulantes deben cumplir obligatoriamente los requisitos establecidos por la Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo, y que se encuentran expuestos en el portal electrónico.

www.mdbsh.gob.pe (Convocatorias - CAS).

IX. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo 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 del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de convocatoria.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

X. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

- La adjudicación de la plaza vacante será en estricto orden del cuadro de méritos.
- Los postulantes que resulten seleccionados, deberán presentar, certificado de antecedentes policiales y penales.
- Si el ganador no se adjudica o renuncia a la selección dentro del plazo de 03 días calendario, el postulante siguiente al orden de mérito podrá ser adjudicado y contratado.

XI. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES :

Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo Jr. Yurimaguas N° 340 (Oficina de Trámite Documentario), en horario de atención al público (de 7:30 am – de 12:30 pm y de 2:00 pm a 4.45 pm)

XII. DE LAS BONIFICACIONES:

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 29248 y su reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplen con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, la ley que modifica diversos artículos de la ley 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad. El postulante deberá acreditar la Certificación expedida por CONADIS.

XIII. DISPOSICIONES FINALES.

Las situaciones no reguladas ni previstas en estas Bases y que guarden relación con el Proceso de Selección, serán resueltas por el Comité Especial de Selección para Proceso de Convocatoria CAS N° 002-2018, aplicando las normas legales y los procedimientos que regulan la Administración Pública.

La Banda de Shilcayo 30, Agosto del 2018

LA COMISIÓN

FORMATO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores:

COMITÉ ESPECIAL DE SELECCIÓN PARA PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 003-2018-MDBSH

CONVOCATORIA PARA CAS N° 003-2018-MDBSH

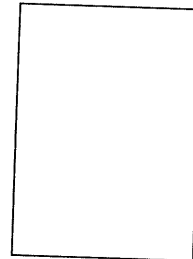
PRESENTE

Yo, _____
identificado (a) con DNI N° _____, mediante el presente, le solicito se me considere para participar en el Proceso CAS N° _____, convocado por la Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo, a fin de acceder al Servicio cuya denominación es _____.

Para lo cual declaro bajo juramento que cumpla íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto al presente las correspondientes declaraciones juradas de acuerdo a los formatos N° 2, 3, 4, 5.

La Banda de Shilcayo, _____ de _____ del 2018

FIRMA DEL POSTULANTE



Indicar marcando con un aspa (X), Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad

(SI)

(NO)

Tipo de Discapacidad:

Física

()

()

Auditiva

()

()

Visual

()

()

Mental

()

()

FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo, _____
identificado (a) con DNI N° _____ con domicilio fiscal en _____

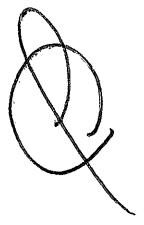
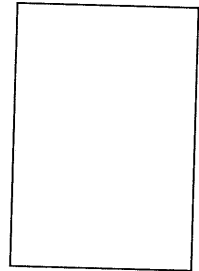
Declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.



La Banda de Shilcayo, _____ de _____ del 2018



FIRMA DEL POSTULANTE



FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

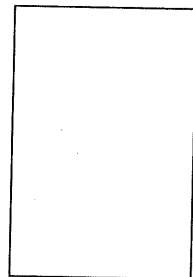
Yo, _____
identificado (a) con DNI N° _____ con domicilio fiscal en _____

Declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte del Estado¹, ni tener antecedentes penales ni policiales, no tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar con el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

La Banda de Shilcayo, ____ de _____ del 2018

FIRMA DEL POSTULANTE



¹ Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato)

FORMATO N° 04

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - LEY N° 26771
D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM**

Yo, _____
identificado con D.N.I. N° _____, con domicilio fiscal en _____, al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución edil, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES:

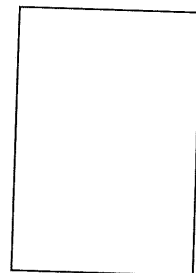
Declaro bajo juramento que en la MDBSH laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

La Banda de Shilcayo, ____ de _____ del 2018

FIRMA DEL POSTULANTE



FORMATO N° 05

**DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA**

Yo, _____
identificado (a) con DNI N° _____ con domicilio fiscal en _____

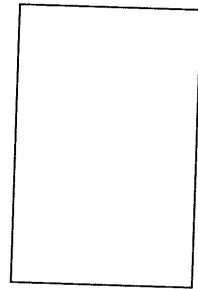
Declaro bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que Modifica el Numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

La Banda de Shilcayo, _____ de _____ del 2018

FIRMA DEL POSTULANTE



FORMATO N° 6

NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN SER PRESENTADOS EN FOLDER TAMAÑO A4,
DEBIDAMENTE FOLIADOS.

ETIQUETA PARA PEGAR EN EL SOBRE DE MANILA

Señor:

Presidente del Comité Especial de Selección para Proceso de
Convocatoria CAS N° 003-2018-MDBSH
Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo

CONVOCATORIA PARA CAS N° 003-2018-MDBSH

NOMBRES y APELLIDOS :

DNI :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

CONCURSO PARA :

ÁREA USUARIA :

N° DE FOLIOS PRESENTADOS:

