

## **BASES DEL CONCURSO PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 01 - 2017**

**Entidad Convocante:**

### **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA**

Objeto de la presente Convocatoria

El presente proceso se rige por el sistema de contratación previsto por el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y sus modificatorias.

#### **LA COMISION TIENE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:**

- Establecer los criterios de evaluación para cada etapa.
- Remitir información a la **OFICINA DE PERSONAL** de cada etapa de evaluación en forma oportuna para que sea colgada en la página web institucional y así cumplir con el cronograma establecido.
- Elaborar y suscribir las actas de todas las reuniones referidas al proceso de selección.
- En el caso que un miembro de LA COMISIÓN tenga relación de parentesco de hasta cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad por razón de matrimonio o convivencia, con un postulante del proceso de selección convocado, deberá inhibirse de participar de este proceso de selección, a partir de fecha cierta en que toma conocimiento de este hecho; sin perjuicio de las normas relacionados al nepotismo (Ley N° 26771 y su Reglamento) y la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Remitir el expediente completo del Proceso de Selección al despacho de Alcaldía.

#### **Alcance del Servicio**

Los servicios a contratar están definidos en los requisitos y en el perfil de contratación señalada en las presentes bases, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- b) Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- c) 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, y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- d) Decreto Legislativo N° 1057. Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- e) Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.modificatoria del Reglamento.
- f) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública. g) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- j) Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- h) Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba Normas de Capacitación y rendimiento Para el Sector Público.

#### **Requisitos para la Inscripción del Postulante**

Los postulantes deberán remitir la documentación en el siguiente orden:

1. Resumen de hoja de vida del postulante para lo cual deberá utilizar el formato del Anexo N° 1 que se adjunta a las Bases, adjuntando file personal en copias simples de los certificados de estudios y constancias laborales correspondientes.
2. Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado, para lo cual utilizará el Anexo N° 2 que se adjunta a las Bases.
3. Declaración Jurada de parentesco para lo cual utilizará el Anexo N° 3 que se adjunta a las Bases.
4. Declaración Jurada de no tener deudas por alimentos para lo cual se utilizará el Anexo N° 4 que se adjunta a las Bases.
5. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales y judiciales para lo cual se utilizará el Anexo N° 5 que se adjunta a las Bases.
6. En caso de ser de Licenciado de las Fuerzas Armadas, adjuntar diploma de Licenciado.
7. En caso de ser persona con Discapacidad se adjuntará el Certificado o Resolución de Discapacidad otorgado por el CONADIS.

### El procedimiento de Selección

El presente proceso consta de dos (2) etapas:

- a) Evaluación Curricular
- b) Entrevista Personal.

**A.- La Evaluación Curricular para Profesional.-** Es carácter eliminatorio, la relación de postulantes aptos para la etapa de entrevista personal será publicada en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba. Para pasar a la siguiente etapa el postulante deberá tener como mínimo 30 puntos.

#### Para Profesionales

N°	Detalle	Criterio de Evaluación	Puntaje
1	Nivel Académico	-Título Profesional y Bachiller - Grado Bachiller	16 Puntos 06 Puntos
2	Experiencia Laboral en Entidades Publicas	- De 1 año a 2 años - De 3 años a 5 años - De 6 años a mas	04 Puntos 05 Puntos 15 Puntos
3	Hora Académica Efectiva (capacitaciones, Seminarios, etc.). 4 años ultimas	- De 30 a 40 Horas - De 50 a 100 Horas - De 100 a mas	02 Puntos 03 Puntos 09 Puntos
	<b>Puntaje evaluación Curricular</b>		<b>40 Puntos</b>

**B.- Entrevista Personal para profesional.-** La entrevista permitirá evaluar el desenvolvimiento del postulante para el desarrollo del cargo y será realizada por el Comité de Selección en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el cargo al que postula. Cabe señalar el puntaje máximo será de 60 puntos, para adjudicarse de una plaza el postulante deberá tener como mínimo 60 puntos entre la calificación de la hoja de vida y entrevista personal.

N°	Detalle	Criterio de Evaluación	Puntaje
1	Conocimiento al Cargo que Postula	- Respuesta acertada de acuerdo al cargo que postula	40 Puntos
2	Cultura General	- Aspectos Generales del entorno Distrital, Regional y Nacional.	20 Puntos
	<b>Puntaje Entrevista Personal</b>		<b>60 Puntos</b>

<b>TOTAL PUNTAJE (A + B)</b>	<b>100 PUNTOS</b>
------------------------------	-------------------

#### **A.- Evaluación Curricular Para Técnicos.**

Es carácter eliminatorio, la relación de postulantes aptos para la etapa de entrevista personal será publicada en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba. Para pasar a la siguiente etapa el postulante deberá tener como mínimo 30 puntos.

N°	Detalle	Criterio de Evaluación	Puntaje
1	Nivel Académico	-Título de acuerdo al requerimiento -Afines al cargo	16 puntos 06 puntos
2	Experiencia Laboral en Entidades Públicas	-De 1 año a 2 años -De 3 año a 4 años -De 5 año a más	04 Puntos 05 Puntos 15 Puntos
3	Hora Académica Efectiva (Capacitaciones, Seminarios, etc.), 4 años últimas.	-De 30 a 40 horas -De 50 a 100 horas -De 100 a mas	02 Puntos 03 Puntos 09 puntos
	<b>Puntaje Evaluación Curricular</b>		<b>40 Puntos</b>

**B.- Entrevista Personal para Técnico.-** La entrevista permitirá evaluar el desenvolvimiento del postulante para el desarrollo del cargo y será realizada por el Comité de Selección en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el cargo al que postula. Cabe señalar el puntaje máximo será de 60 puntos, para adjudicarse de una plaza el postulante deberá tener como mínimo 60 puntos entre la calificación de la hoja de vida y entrevista personal.

N°	Detalle	Criterio de Evaluación	Puntaje
1	Conocimiento al Cargo que postula.	-Respuesta acertada de acuerdo al cargo que postula.	40 Puntos
2	Cultura General	-Aspectos Generales del entorno Distrital, Regional y Nacional.	20 Puntos
	<b>Puntaje Entrevista Personal</b>		<b>60 Puntos</b>

<b>Total Puntaje (A+B)</b>	<b>100 Puntos</b>
----------------------------	-------------------

#### **De las Bonificaciones.**

- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.
- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

#### **De La Declaratoria de Desierto del Proceso**

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

- Cuando no se presenten postulantes
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
- Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo final para ser seleccionado.

#### **Publicación del Resultado del Proceso**

El resultado del Proceso de Selección se publicará en la página web institucional y en un lugar visible de acceso público del local institucional.

#### **Duración del Contrato**

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contado desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha indicada en el cronograma del requerimiento de acuerdo a lo indicado en las presentes Bases, pudiendo prorrogarse o renovarse.

#### **ADQUISICIÓN DE LAS BASES:**

Los postulantes podrán adquirir gratuitamente las bases del proceso y solicitar informes adicionales en la Unidad de Personal de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba ubicado en la plaza de Pucyura S/N

#### **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Los interesados deberán presentar los documentos en la Oficina de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba en sobre manila A-4 cerrado y debidamente rotulado, indicando la **DENOMINACIÓN DEL CARGO ESTRUCTURAL** del puesto al que postulan.

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo:

<p>Señores Municipalidad Distrital de Vilcabamba Convocatoria Pública CAS N° 1-2017 Puesto al que postula:</p> <hr/> <p>Nombres y Apellidos del Postulante</p>
--

### CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA

N°	ETAPAS	FECHA	LUGAR Y HORA
1	CONVOCATORIA DE PLAZAS	12/01/2017 – 18/01/2017	Municipalidad Distrital de Vilcabamba Plaza Pucyura S/N y portal institucional
2	PRESENTACION DE EXPEDIENTES	12/01/2017 – 18/01/2017	Por mesa de Partes
3	EVALUACION DE HOJA DE VIDA	19/01/2017	Comision Auditorium
4	PUBLICACION DE APTOS DE EVALUACION DE HOJA DE VIDA	19/01/2017	Municipalidad Distrital de Vilcabamba Plaza Pucyura S/n a horas 16:00 horas
5	ENTREVISTA PERSONAL	20/01/2017	MDV Plaza Pucyura S/n 09:00 am
6	PUBLICACION DE RESULTADOS DE ENTREVISTA PERSONAL	20/01/2017	MDV Plaza Pucyura S/n
7	INICIO DE LABORES	23/01/2017	Unidad de Recursos Humanos
8	SUSCRIPCION DE CONTRATO	en el plazo de 72 horas	Unidad de Recursos Humanos

### LA COMISION

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los interesados deberán presentar los documentos en la Oficina de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba en sobre manila A-4 cerrado y debidamente rotulado, indicando la **DENOMINACIÓN DEL CARGO ESTRUCTURAL** del puesto al que postulan.

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo:

<p>Señores Municipalidad Distrital de Vilcabamba Convocatoria Pública CAS N° 01-2017 Puesto al que postula:</p> <hr/> <p>Nombres y Apellidos del Postulante</p>
---

**ANEXO I**  
**HOJA DE VIDA**

Nombres y Apellidos:

DNI

Dirección

Código de Puesto al que postula:

--

---

Breve descripción de habilidades:

---

Formación Académica:

---

Experiencia Laboral:

## ANEXO II

Declaración Jurada de No estar impedido de contratar con el Estado

Señores

Comité de Evaluación CAS

Municipalidad Distrital de Vilcabamba

Presente.-

Por el presente documento, Yo ,  
y domicilio en

con DNI No

.DECLARO BAJO

JURAMENTO, que carezco de impedimento para participar en el presente proceso de selección de Contrato Administrativo de Servicios,, no tengo ningún impedimento para contratar con el Estado, y me someto a las responsabilidades de Ley en caso de violación del principio de presunción de veracidad.

Atentamente,

.....  
Firma y Huella Digital

### ANEXO III

#### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VÍNCULO DE PARENTESCO

Yo, .....identificado con Documento Nacional de Identidad N° domiciliado en ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

**NO TENER NINGÚN VÍNCULO DE PARENTESCO, TANTO DE CONSANGUINIDAD (HASTA EL CUARTO GRADO) NI COMO DE AFINIDAD (HASTA EL SEGUNDO GRADO) en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba.** En ese sentido, manifiesto que lo antes mencionado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento que si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances del Código Penal, que establece pena privativa de la libertad para aquellos que realizan declaración falsa violando el Principio de presunción de veracidad, así como para aquellos que incurran en falsedad, simulación o alteración de la verdad intencionalmente.

Pucyura .....de .....del 2016

\_\_\_\_\_  
Nombre:

DNI:

**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO DEUDOR ALIMENTARIO**

Yo, .....identificado con Documento Nacional de Identidad N°  
domiciliado en .....,**DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

**NO TENGO DEUDAS PENDIENTES POR ALIMENTOS o DEBER FAMILIAR**, En ese sentido, manifiesto que lo antes mencionado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento que si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances del Código Penal, que establece pena privativa de la libertad para aquellos que realizan declaración falsa violando el Principio de presunción de veracidad, así como para aquellos que incurran en falsedad, simulación o alteración de la verdad intencionalmente.

Pucyura .....de .....del 2016

---

Nombre:

DNI:



**ANEXO V**  
**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES**

Yo, .....identificado con Documento Nacional de Identidad N°  
domiciliado en .....,**DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

**DECLARO BAJO JURAMENTO, que NO TENGO ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES,** En ese sentido, manifiesto que lo antes mencionado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento que si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances del Código Penal, que establece pena privativa de la libertad para aquellos que realizan declaración falsa violando el Principio de presunción de veracidad, así como para aquellos que incurran en falsedad, simulación o alteración de la verdad intencionalmente.

Pucyura .....de .....del 2016

---

Nombre:

DNI:

**ANEXO VI**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER SANCION ADMINISTRATIVA FUNCIONALY/O  
DISCIPLINARIA**

Yo, .....identificado con Documento Nacional de Identidad N°  
domiciliado en .....,**DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

**DECLARO BAJO JURAMENTO, NO TENER SANCION ADMINISTRATIVA FUNCIONALY/O  
DISCIPLINARIA** En ese sentido, manifiesto que lo antes mencionado corresponde a la verdad de  
los hechos y que tengo conocimiento que si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances  
del Código Penal, que establece pena privativa de la libertad para aquellos que realizan declaración  
falsa violando el Principio de presunción de veracidad, así como para aquellos que incurran en  
falsedad, simulación o alteración de la verdad intencionalmente.

Pucyura .....de .....del 2016

---

Nombre:

DNI:

## ANEXO VII

### PLAZAS PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS N° 01-2017 D.L. N° 1057 Y SU REGLAMENTO

#### CUADRO DE PERSONAL REQUERIDO

	CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO	PERIODO	REQUISITOS MINIMOS PARA OCUPAR EL CARGO
ALCALDIA	A.- Auxiliar administrativo de Alcaldía (01)	2,000.00	23/01/2017 A 28/02/2017	Grado de instrucción secundaria completa y/o estudios superiores, Experiencia mínima de 1 año en administración pública, Conocimiento básico de informática (Office 2007) e internet.
	B.- Chofer de Alcaldía (01)	3,500.00	23/01/2017 A 28/02/2017	Grado de instrucción secundaria completa, Contar con Licencia de Conducir A2A, Experiencia mínima de 3 años en la conducción de vehículos motorizados.
	C.- Seguridad de Alcaldía (01)	3,500.00	23/01/2017 A 28/02/2017	Grado de instrucción Secundaria completa, Capacitación Técnica en Seguridad, Experiencia en Seguridad (02 años), o licenciado de las fuerzas armadas.
O. SECRETARIA GENERAL	CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO	PERIODO	REQUISITOS MINIMOS PARA OCUPAR EL CARGO
	A) Jefe de la Ofic. de Secretaria General	4,000.00	23/01/2017 A 28/02/2017	- Título profesional de Abogado Colegiado y Habilitado y/o Bachiller en derecho - Experiencia en administración pública mayor a dos años. - Capacitación acreditada en el área.
PROCURADORIA	CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO	PERIODO	REQUISITOS MINIMOS PARA OCUPAR EL CARGO
	A.- Procurador adjunto (01)	4,000.00	23/01/2017 A 28/02/2017	- Título profesional de Abogado Colegiado y Habilitado - Experiencia en administración pública mayor a dos años. - Capacitación acreditada en el área. De dos años
RECURSOS HUMANOS	CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO	PERIODO	REQUISITOS MINIMOS PARA OCUPAR EL CARGO
	Secretario Técnico PAD (01)	4,000.00	23/01/2017 A 28/02/2017	- Título profesional de Abogado Colegiado y Habilitado - Experiencia en administración pública mayor a un año. - Capacitación acreditada en el área.
ARCHIVO CENTRAL	CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO	PERIODO	REQUISITOS MINIMOS PARA OCUPAR EL CARGO
	A.- Responsable de Archivo Central (01)	3,500.00	23/01/2017 A 28/02/2017	Título profesional de Administración, Derecho, Contabilidad y/o afines, experiencia mínima de 03 años en el sector público, conocimiento de informática como office y otros.
RELACIONES PUBLICAS E.I.I	CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO	PERIODO	REQUISITOS MINIMOS PARA OCUPAR EL CARGO
	A.-Jefe de relaciones Publicas e imagen institucional	3,700.00	23/01/2017 A 28/02/2017	Amplio conocimiento en el cargo, con experiencia mínima de 03 años

LOGISTICA	CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO	PERIODO	REQUISITOS MINIMOS PARA OCUPAR EL CARGO
	B.- Responsable de Procesos (01)	4,000.00	23/01/2017 A 28/02/2017	Título Profesional y/o egresado técnico en Administración, Informática, Contabilidad, Economista y/o carreras afines, experiencia no menor en el área de 4 años, Especialización en el tema, manejo del SEACE Y SIAF, certificación del OSCE para laborar en el órgano encargado de contrataciones.
	E.-Asistente Administrativo para vehículos y combustible	3,500.00	23/01/2017 A 28/02/2017	Instrucción secundaria completa, Capacitación técnica en Almacén de Bienes, Experiencia mínima de 01 año en gestión pública.
	F.- Responsable de Control Patrimonial (01)	4,000.00	23/01/2017 A 28/02/2017	Título y/o bachiller de las carreras Contabilidad, Administración, Educación y experiencia mínima en el sector publico 04 años,
J.- Cotizadores (01)	3,500.00	23/01/2017 A 28/02/2017(2017	Titulado y/o Bachiller en Contabilidad, Economía, derecho y carreras afines o título profesional de Instituto Sup. Tecnológico, experiencia mínima 01 año en actividades propias del sistema de abastecimiento y logística, capacitación técnica, conocimiento de informática e internet, certificación del OSCE para laborar en el órgano encargado de contrataciones.	

DIVISION REGISTRO CIVIL	CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO	PERIODO	REQUISITOS MINIMOS PARA OCUPAR EL CARGO
	A.- Jefe de la división de Registro Civil (01)	3,000.00	23/01/2017 A 28/02/2017	Título o bachiller en Derecho, Contabilidad, capacitación y acreditación como registrador por parte de la RENIEC, experiencia mínima de 03 años.

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES	CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO	PERIODO	REQUISITOS MINIMOS PARA OCUPAR EL CARGO
	A.- Jefe de programas sociales y PVL (01)	4,000.00	23/01/2017 A 28/02/2017	Título profesional de las carreras profesionales en administración, derecho, Educación, Colegiado y Habilitado, experiencia mínima de 02 años, manejo de organizaciones de base, bilingüe (Idioma Quechua)

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO	PERIODO	REQUISITOS MINIMOS PARA OCUPAR EL CARGO
	A.- Secretario Técnico de defensa civil (01)	3,500.00	23/01/2017 A 28/02/2017	Instrucción secundaria completa, Capacitación especializada en gestión de Riesgos de Desastres, Experiencia en Administración Pública no menor de 3 años.

