

**BASES DEL CONCURSO PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL
BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS CAS N° 011 – 2018-MDV/LC**

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.
- 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 a la Unidad de recursos Humanos..

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° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- 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 utilizará 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.**- 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 (Jefe de Demuna (01))

N°	Detalle	Criterio de Evaluación	Puntaje
1	Nivel Académico	- Título Profesional	20 Puntos
2	Experiencia Laboral	- De 3 hasta 5 años - De 5 a más	8 Puntos 10 Puntos
3	Hora Académica Efectiva (capacitaciones, Seminarios, etc.). 4 años ultimas	- De 50 a 100 Horas - De 100 a 150 Horas - De 151 a más	6 Puntos 8 Puntos 10 Puntos
Puntaje evaluación Curricular			40 Puntos

Para (Jefe de la División de Obras (01))

N°	Detalle	Criterio de Evaluación	Puntaje
1	Nivel Académico	- Título Profesional	20 Puntos
2	Experiencia Laboral	- De 5 a 7 años - Mas de 7 años a 9 - Mas de 9 años	7 Puntos 9 Puntos 11 Puntos
3	Hora Académica Efectiva (capacitaciones, Seminarios, etc.). 4 años ultimas	- De 50 a 100 Horas - De 100 a 150 Horas - De 151 a más	5 Puntos 7 Puntos 9 Puntos
Puntaje evaluación Curricular			40 Puntos

Para (Conductor de Alcaldía (01))

N°	Detalle	Criterio de Evaluación	Puntaje
1	Nivel Académico	- Secundaria Completa	20 Puntos
2	Experiencia Laboral	- Licencia de Conducir A2B profesional con experiencia en el manejo de la Jurisdicción del Distrito de Vilcabamba. - Licencia de Conducir A2B	20 Puntos 10 Puntos
	Puntaje evaluación Curricular		40 Puntos

Para (Asistente Técnico de Informática (01))

N°	Detalle	Criterio de Evaluación	Puntaje
1	Nivel Académico	- Título de Técnico y/o Bachiller en informática - Egresado Universitario en Informática	18 Puntos 15 Puntos
2	Experiencia Laboral	- De 1 hasta 2 años - De mas de 2 hasta 5 años - Mas de 5 años	6 Puntos 8 Puntos 12 Puntos
3	Hora Académica Efectiva (capacitaciones, Seminarios, etc.). 4 años ultimas	- De 50 a 100 Horas - De 100 a 150 Horas - De 151 a más	6 Puntos 8 Puntos 10 Puntos
	Puntaje evaluación Curricular		40 Puntos

Para (Asistente Legal (01))

N°	Detalle	Criterio de Evaluación	Puntaje
1	Nivel Académico	- Bachiller en Derecho - Egresado Universitario	18 Puntos 15 Puntos
2	Experiencia Laboral	- De 1 hasta 2 años - De mas de 2 hasta 5 años - Mas de 5 años	6 Puntos 8 Puntos 12 Puntos
3	Hora Académica Efectiva (capacitaciones, Seminarios, etc.). 4 años ultimas	- De 50 a 100 Horas - De 100 a 150 Horas - De 151 a más	6 Puntos 8 Puntos 10 Puntos
	Puntaje evaluación Curricular		40 Puntos

Para (Asistente Administrativo (02))

N°	Detalle	Criterio de Evaluación	Puntaje
1	Nivel Académico	- Bachiller y/o Título Técnico - Egresado Universitario - Estudiante Universitario	18 Puntos 15 puntos 13 puntos
2	Experiencia Laboral	- De 1 hasta 2 años - De mas de 2 hasta 5 años - Mas de 5 años	6 Puntos 8 Puntos 12 Puntos
3	Hora Académica Efectiva (capacitaciones, Seminarios, etc.). 4 años ultimas	- De 50 a 100 Horas - De 100 a 150 Horas - De 151 a más	6 Puntos 8 Puntos 10 Puntos
Puntaje evaluación Curricular			40 Puntos

Para (Auxiliar Administrativo (08))

N°	Detalle	Criterio de Evaluación	Puntaje
1	Nivel Académico	- Estudiante Técnico y/o Universitario - Secundaria Completa	18 Puntos 16 Puntos
2	Experiencia Laboral	- Hasta 01 año - De mas de 1 hasta 2 años - Mas de 5 años	6 Puntos 8 Puntos 12 Puntos
3	Hora Académica Efectiva (capacitaciones, Seminarios, etc.).	- De 20 a 30 Horas - De 31 a 50 Horas - De 50 a más	7 Puntos 8 Puntos 10 Puntos
Puntaje evaluación Curricular			40 Puntos

Para (Auxiliar de seguridad (01))

N°	Detalle	Criterio de Evaluación	Puntaje
1	Nivel Académico	- Secundaria Completa	20 Puntos
2	Experiencia Laboral	- Hasta 01 año - Mas de 01 año	20 Puntos 10 Puntos
Puntaje evaluación Curricular			40 Puntos

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, para adjudicarse de una plaza el postulante deberá tener como mínimo 60 puntos entre la calificación de la hoja de vida y entrevista personal.

Nº	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
	Puntaje Entrevista Personal		60 Puntos
	Puntaje total (A+B)	100 puntos	

De las bonificaciones

- a) 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 Nº 29248 y su reglamento.
- b) 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 Nº 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:

- a) Cuando no se presenten postulantes
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
- c) 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 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.

CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA

Nº	ETAPAS	FECHA	LUGAR Y HORA
1	CONVOCATORIA DE PLAZAS	20/09/2018 –26/09/2018	Municipalidad Distrital de Vilcabamba Plaza Pucyura S/N y portal institucional
2	PRESENTACION DE EXPEDIENTES	20/09/2018 –26/09/2018	Por Mesa de Partes (08 AM – 05 PM)
3	EVALUACION DE HOJA DE VIDA	27/09/2018	Comisión Oficina de Administración 10:00 am
4	PUBLICACION DE APTOS DE EVALUACION DE HOJA DE VIDA	27/09/2018	Municipalidad Distrital de Vilcabamba Plaza Pucyura S/n a horas 12:00 pm horas
5	ENTREVISTA PERSONAL	28/09/2018	MDV Plaza Pucyura S/n 02:00 pm Oficina de Administración.
6	PUBLICACION DE RESULTADOS DE ENTREVISTA PERSONAL	28/09/2018	MDV Plaza Pucyura S/n a horas 04:00 pm
7	INICIO DE LABORES	01/10/2018	Unidad de Recursos Humanos
8	SUSCRIPCION DE CONTRATO	En el plazo de 48 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° 11 - 2018 Puesto al que postula:.....</p> <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

ANEXOII

Declaración Jurada de No estar impedido de contratar con el Estado

Señores

Comité de Evaluación CAS ° 11 Municipalidad Distrital de Vilcabamba

Presente.-

Yocon DNI No..... y domicilio en..... **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,

.....
FirmayHuella 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.

Pucyuradedel 2018

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.

Pucyuradedel 2018

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.

Pucyuradedel 2018

Nombre:
DNI:

ANEXO VI

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER SANCION ADMINISTRATIVA FUNCIONAL Y/O

DISCIPLINARIA

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

DECLARO BAJO JURAMENTO, NO TENER SANCION ADMINISTRATIVA FUNCIONAL Y/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.

Pucyuradedel 2018

Nombre:

DNI:

PLAZAS PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS N° 011-2018 D.L N° 1057 Y SU REGLAMENTO

ALCALDIA:

CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO S/	PERIODO	REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO
A- Conductor de Alcaldía (01)	3,500.00	01/10/2018-30/11/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa • Licencia de Conducir A2B

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES:

CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO S/	PERIODO	REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO
A-Jefe de DEMUNA (01)	4,000.00	01/10/2018-30/11/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario, Sociólogo, Abogado colegiado y habilitado. • capacitación en administración pública y gestión Municipal. • Conciliador extrajudicial con especialidad en familia • Capacitación especializada en áreas de defensorías. • Experiencia mínima de 03 años

CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO S/	PERIODO	REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO
A- Auxiliar en seguridad ciudadana (01)	1,600.00	01/10/2018-30/11/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa • Experiencia mínima de 06 meses en gestión pública

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO S/	PERIODO	REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO
A-Jefe de la División de Obras (01)	6,500.00	01/10/2018-30/11/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado. • Capacitación especializada en SNIP. • Experiencia en administración pública no menor de 05 años

OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO S/	PERIODO	REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO
A- Asistente Legal (01)	2,500.00	01/10/2018-30/11/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Derecho. • Experiencia laboral de 01 año en el sector público y privado. • Capacitación técnica en el área • Conocimiento en Gestión Pública.

UNIDAD DE INFORMATICA

CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO S/	PERIODO	REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO
A- Asistente Técnico (01)	2,500.00	01/10/2018-30/11/2018	<ul style="list-style-type: none">• Técnico en computación e informática o carreras a fines• Conocimiento en Ingeniería y Gestión de servicios Informáticos.• Experiencia mínima de 02 años de haber laborado en el puesto a convocarse.

UNIDAD DE PATRIMONIO

CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO S/	PERIODO	REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO
A- Asistente Administrativo (01)	2,000.00	01/10/2018-30/11/2018	<ul style="list-style-type: none">• Título Técnico, egresado y/o estudiante de los últimos ciclos de las carreras de contabilidad.• Experiencia laboral comprobada mínima de 02 años• Especialista en control patrimonial con conocimiento en procesos de inventario, conciliaciones y afines.• Conocimiento en saneamiento físico legal de bienes muebles e inmuebles y suministro de funcionamiento.• Manejo de almacenes y reportes mediante el modulo SIGA.• Conocimiento en SIAF

UNIDAD DE ALMACEN CENTRAL

CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO S/	PERIODO	REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO
A- Asistente Administrativo (01)	2,000.00	01/10/2018-30/11/2018	<ul style="list-style-type: none">• Lic. En ciencias Administrativas, técnico y/o egresado en carreras afines.• Conocimiento en manejo de almacenes• Experiencia mínima de 02 años en manejo de almacenes• Conocimiento básico de informática programas de Word y Excel.

CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO S/	PERIODO	REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO
A- Auxiliar Administrativo (01)	1,700.00	01/10/2018-30/11/2018	<ul style="list-style-type: none">• Secundaria completa• Experiencia mínima de 01 año en el cargo• Conocimiento en control de combustible mínimo 01 año• Conocimiento en trámite documentario.• Conocimiento de Word y Excel.

OFICINA DE TESORERIA

CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO S/	PERIODO	REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO
A- Auxiliar Administrativo (01)	1,700.00	01/10/2018-30/11/2018	<ul style="list-style-type: none">• Secundaria completa• Experiencia mínima de 01 año en administración pública• Conocimiento de archivamiento de documentos y foliación.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO S/	PERIODO	REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO
A- Auxiliar Administrativo (01)	1,700.00	01/10/2018-30/11/2018	<ul style="list-style-type: none">• Secundaria completa• Experiencia mínima de 06 meses• Conocimiento de Word y Excel.

UNIDAD DE CONTABILIDAD

CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO S/	PERIODO	REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO
A- Auxiliar Administrativo (01)	1,700.00	01/10/2018-30/11/2018	<ul style="list-style-type: none">• Secundaria completa• Conocimiento de Word y Excel.

OFICINA DE ARCHIVO CENTRAL

CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO S/	PERIODO	REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO
A- Auxiliar Administrativo (03)	1,700.00	01/10/2018-30/11/2018	<ul style="list-style-type: none">• Secundaria completa• Conocimiento de Word y Excel.

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

CARGO A DESEMPEÑAR	MONTO S/	PERIODO	REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO
A- Auxiliar Administrativo (03)	1,700.00	01/10/2018-30/11/2018	<ul style="list-style-type: none">• Secundaria completa y/o estudios Superiores• Experiencia en labores similares a la convocatoria• Conocimiento en programas informáticos vigente.• Trabajo en equipo