

BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL  
RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS - CAS

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2019-MDLA

**1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Municipalidad Distrital de La Arena

**2. OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

Contratar bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para la Oficina de Seguridad Ciudadana, de acuerdo a la relación señalada en el ANEXO N° 02 de las presente Bases.

**3. BASE LEGAL**

- ) Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo
- ) N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.

**4. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

**4.1 Cuestiones Generales**

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros, designados para tal fin.

**El presente proceso de selección consta de 2 etapas:**

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTAJE MINIMO</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
EVALUACION CURRICULAR	50%	40	50 Puntos
ENTREVISTA PERSONAL	25%	20	25 Puntos
PRUEBA ESCRITA	25%	20	25 Puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	80	100 Puntos

- J En la Evaluación curricular los postulantes aptos, son los que obtienen 50 Puntos, puntaje que se obtendrá al cumplir con el perfil requerido para cada puesto.
- J El puntaje mínimo de calificación total para declarar ganador al postulante será de ochenta (80) puntos.

El presente proceso de selección se regirá por un cronograma. Asimismo, las etapas son de carácter eliminatorio, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal web institucional de la MDLA [www. munilaarena. gob. pe](http://www.munilaarena.gob.pe)

El Cronograma del Proceso se encuentra establecido en el ANEXO N° 01 de las presentes Bases.

#### **4.2 De las Etapas de Verificación y Evaluación**

La verificación y evaluación se realizará por Etapas y de acuerdo al siguiente procedimiento:

##### **4.2.1 Primera Etapa: Evaluación Curricular: Cumplimiento de requerimientos técnicos mínimos, tiene carácter eliminatorio.**

Los postulantes remitirán su FICHA RESUMEN de acuerdo al formato establecido en el ANEXO N° 05, conjuntamente con su Currículo Vitae Documentado a la dirección indicada en el ANEXO N° 01 y durante el plazo establecido en el Cronograma del ANEXO N° 01.

En esta Etapa, se verificará lo informado por el postulante en 1a Ficha Resumen, así como en el Currículo Vitae, en términos de si cumple totalmente o no con los requerimientos técnicos mínimos (Perfil), señalados en el ANEXO N° 03.

La información consignada en la Ficha Resumen tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice la MDLA.

Conjuntamente con la Ficha Resumen se adjuntará su Currículo Vitae documentado (copia simple), ordenado y foliado. Además, deberá presentar una Declaración Jurada Simple de acuerdo al formato establecido en el ANEXO N° 07.

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el rótulo cuyo formato es el ANEXO N° 06:

ANEXO 6

**ROTULO DEL SOBRE MANILA**

**CONVOCATORIA CAS N° 001-2019-MDLA**

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

Apellidos y Nombres del Postulante:

.....

Plaza a la que Postula:

.....

Gerencia y/o Sub Gerencia:

.....

N° de folios del Currículo

.....

El postulante que no presente cualquiera de los siguientes documentos: Currículum Vitae, anexo número 04 (Solicitud de postulante), anexo número 05 (Ficha resumen), anexo número 07 (Declaración Jurada), así como los documentos que sustenten el cumplimiento de los requerimientos mínimos (Perfil) señalados en las Bases, en la fecha establecida, será automáticamente eliminado.

El anexo N° 06 (ROTULO) debe ir pegado en el sobre que contiene los documentos del postulante.

Se aceptarán los siguientes documentos para acreditar la formación:

- ) Certificados de estudios secundarios (cuando el perfil requiera dichos estudios).
- ) Constancia de egresado.
- ) Bachiller.
- ) Título técnico.
- ) Título universitario.
- ) Constancia visada por la Institución donde cursó estudios el postulante, que certifique el Grado Académico obtenido (en caso de pérdida del documento adecuado para probar el grado).
- ) Constancia de estudios superiores en curso o no concluidos, emitida por la Institución de Estudios respectiva, indicando el semestre o ciclo cursados (para el caso de postulantes que aún están cursando estudios superiores o no los han concluido).

En el caso que el perfil requiera como formación estudios secundarios o secundaria completa, se tomará como válido lo que el postulante consigne en el ítem grado de instrucción de la Ficha Resumen (Anexo N° 05), ya que ésta tiene carácter de Declaración Jurada. Esto es, no será obligatoria la presentación del certificado de estudios secundarios al momento de la postulación, sin perjuicio de que, de resultar ganador de la plaza, deban presentarlo al momento de suscribir el contrato.

Cabe precisar que lo señalado en el párrafo anterior sólo será permitido para acreditar estudios secundarios o secundaria completa. En caso el perfil del puesto requiera otro tipo de estudios (técnicos, universitarios, por ejemplo) obligatoriamente se deberán presentar los documentos que acrediten dicha formación.

En el caso de que ninguno de los postulantes obtuviera el puntaje mínimo en cada una de las etapas, se declarará desierta la plaza y se realizará una nueva convocatoria pública.

La lista de postulantes que pasan a la siguiente etapa se publicará en el portal de la MDLA: [www.munilaarena.gob.pe](http://www.munilaarena.gob.pe), en la fecha establecida en el Cronograma.

#### **4.2.2 Segunda Etapa: Entrevista Personal**

- ) La entrevista personal será realizada por el comité de Selección en la que se evaluará además el desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridos para el servicio al que postula y/o funciones de la MDLA y tiene como objetivo calificar el cumplimiento de lo señalado en el perfil.
- ) El Mayor puntaje aprobatorio declara ganador al postulante a la plaza solicitada.
- ) En el caso de que ninguno de los postulantes obtenga un puntaje Mayor o Igual a 25 puntos en la entrevista, se declarará desierto el proceso y se realizará una nueva convocatoria.

#### **4.2.3 Tercera Etapa: Prueba Escrita**

La prueba escrita será tomada en una sola fecha de acuerdo con el cronograma establecido.

La MDLA comunicará oportunamente el lugar de la Entrevista Personal, los resultados serán comunicados a través del portal institucional, en la fecha establecida en el Cronograma.

#### **5.- DE LOS POSTULANTES:**

Los postulantes deberán reunir las siguientes condiciones para ser considerados en el proceso de selección para la contratación administrativa de servicios (CAS):

- ) Reunir todos los requisitos y/o atributos señalados en el perfil. Tener hábiles sus derechos civiles y laborales en el Perú.
- ) No poseer antecedentes policiales, ni judiciales. No encontrarse inhabilitado para ejercer función pública.
- ) Asistir a la hora indicada a la entrevista. No se aceptará ninguna
- ) justificación para presentarse fuera de hora.

#### **6. RESULTADOS DEL PROCESO**

El Comité de Selección, redactará un Acta en la que se consigne sucintamente los procedimientos aplicados, los problemas más importantes presentados durante el proceso de selección y los resultados.

El resultado del proceso de selección se publicará en la página web de la MDLA: [www.munilaarena.gob.pe](http://www.munilaarena.gob.pe), y en lugar visible de acceso público del local institucional, sito en Calle Arequipa N°409 Distrito de La Arena - Piura.

El Comité, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento a la Unidad de Recursos Humanos con copia a la Gerencia de esta entidad; con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

## **7. DE LOS RESULTADOS:**

- ) La publicación de los resultados finales en la página web, se realizará de conformidad con el cronograma detallado en el anexo N°1.

## **8. DE LAS CONDICIONES GENERALES:**

- ) Todas las etapas de evaluación son eliminatorias.
- ) El postulante que presente grado académico y/o título profesional extranjero y resulte ganador del proceso, deberá revalidarlo por las autoridades peruanas competentes.

## **9. DE LA CONTRATACIÓN:**

El (los) candidato(s) ganador(es) que ingrese(n) a laborar a la Municipalidad Distrital de La Arena a través de CAS:

- ) Deberá(n) tener un número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo.
- ) Deberán presentar certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, antes de la firma del contrato.

## **10. DURACIÓN DEL CONTRATO:**

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo de DOS MESES, pudiendo prorrogarse o renovarse, según sea el caso, de Acuerdo con la MDLA.

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, se ceñirán a lo estipulado en el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

**ANEXO 01 (CRONOGRAMA)**

CONVOCATORIA CAS N° 001-2019-MDLA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el Panel y Portal Institucional	22 al 29 de Mayo del 2019	Unidad de Informática
2	Presentación de la Hoja de Vida Documentada	30 de Mayo del 2019	Unidad de Personal
<b>SELECCION</b>			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	31 de Mayo de Junio del 2019	Comisión
4	Publicación de los resultados de la Hoja de Vida en la página WEB y en el panel Institucional	03 de Junio del 2019	Unidad de Informática
5	Entrevista	04 de Junio del 2019	Comisión
6	Resultado de Entrevista	05 de Junio del 2019	Unidad de Informática
7	Prueba Escrita	06 de Junio del 2019	Comisión
8	Publicación del resultado final en la Página Web y panel Institucional	07 de Junio del 2019	Unidad de Informática
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato	10 de Junio del 2019	Unidad de RRHH

**ANEXO 04**

**SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN**

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA LA  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA.**

**S.P.**

Yo ..... con Documento de Identidad  
Nº..... con domicilio en  
.....

Provincia ..... Departamento .....

Estado Civil ..... De ..... Años de edad.

Que, habiéndome enterado de la convocatoria al Proceso de Selección,  
para cubrir la plaza de:

....., de la  
Gerencia o Sub Gerencia de .....

y teniendo interés en dicha plaza, solicito dentro del plazo establecido en el  
cronograma publicado por la Comisión que usted preside, se me considere como  
postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de  
dicha convocatoria.

**POR TANTO:**

A usted pido señor Presidente de la Comisión de Selección, acceder a mi  
solicitud. La Arena, .....

.....

**EI POSTULANTE**

**ANEXO Nº 5**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº 001- 2019-MDLA**  
**FICHA RESUMEN**

NOMBRE DEL PUESTO AL QUE POSTULA

.....  
GERENCIA, SUBGERENCIA:  
.....

**IMPORTANTE**

La información consignada en la Ficha Resumen **tiene carácter de Declaración Jurada**, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta, por lo que La Municipalidad Distrital de La Arena podrá solicitar el sustento documental de la misma.

**DATOS PERSONALES:**

Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
DNI / C.E.	
Teléfono Fijo / Celular	
Correo Electrónico (Opcional)	
Grado de Instrucción	
Profesión	
Instituto / Universidad	

## EXPERIENCIA LABORAL

A) ¿Cuenta usted con experiencia laboral? Marque la respuesta correcta.

Si

No

B) Si su respuesta anterior fue SI, indique usted en que se ha desempeñado.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación		

## BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
¿Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?		

Municipalidad Distrital de La Arena  
Comisión de Selección de Contrato Administrativo de Servicios  
"Año de la lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXOS

ROTULO DEL SOBRE MANILA

CONVOCATORIA CAS N° 001-2019-MDLA

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE CONTRATO  
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

Apellidos y Nombres del Postulante:

.....

Puesto al que Postula:

.....

Gerencia y/o Sub Gerencia:

.....

N° de folios de Currículo

.....

## Municipalidad Distrital de La Arena

Comisión de Selección de Contrato Administrativo de Servicios

"Año de la lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

### ANEXO 07

#### DECLARACION JURADA

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA.

Por el presente documento:

Yo,.....

con DNI Nro. .... con domicilio en:.....

..... postulante para desempeñar el cargo de :

.....

en la (Gerencia, Sub Gerencia) de: .....

.....

Al amparo del Principio de Presunción de Veracidad estipulada en el Art. IV inc. 1), numeral 1.7) de la Ley No. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### DECLARO BAJO JURAMENTO Y RESPONSABILIDAD QUE:

1. Antes de iniciar mis labores en pleno uso de mis facultades civiles y consciente de que no media ningún acto que lo invalide, manifiesto que no estoy comprendido en los alcances de la Ley N° 26771, modificada por la Ley 30294, así como lo establecido por su reglamento, con relación a que no tengo ninguna clase de parentesco hasta el cuarto " grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con los señores: Alcalde, Regidores, funcionarios, directivos, servidores públicos, y/o personal de confianza, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el presente proceso de selección de personal.
2. Que, no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecidos en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2006 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas.

## Municipalidad Distrital de La Arena

Comisión de Selección de Contrato Administrativo de Servicios

"Año de la lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3º de la Ley N° 28175

- Ley Marco del Empleo Público.

3. No tengo antecedentes de haber sido destituido de la Administración Pública u objeto de despido de la actividad privada por falta administrativa grave.
4. No he sido condenado por delito doloso, con sentencia firme y ejecutoriada.
5. No tengo impedimento o incompatibilidad ni tengo inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado
6. No me encuentro inhabilitado para ejercer función pública.
7. Gozo de buena salud y no tengo antecedentes penales, judiciales
8. Que, la copia de los documentos que presento, son copia fiel del original en su contenido y forma, y me someto a la presentación de los mismos a solicitud de la Entidad en caso sea requerido.

Por lo indicado, dejo constancia que los datos consignados son ciertos y que conozco las sanciones a los que seré sometido (a) en caso de haber anotado información falsa. Por lo tanto, para mayor constancia firmo y dejo mi huella digital en la presente.

La Arena, .....

.

.....

Firma

**HUELLA  
DIGITAL  
INDICE DERECHO**

