



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA
CAJAMARCA



"AÑO DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

BASES

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CONVOCATORIA CAS N° 001-2019-MDLL

I. GENERALIDADES

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Distrital de Llacanora.

2. DOMICILIO LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA

Jr. Miguel Grau #120 - Llacanora- Cajamarca

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

II. BASE LEGAL:

1. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
3. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
4. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
6. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

III. PERFIL DEL POSTULANTE

Los requisitos para toda persona natural que desea participar como postulante se encuentran en los respectivos Perfiles de Puesto de la presente convocatoria.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA
CAJAMARCA



"AÑO DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

IV. REQUISITOS PARA POSTULAR

Podrá participar como postulante toda persona natural que:

- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de su derecho civil.
- Cumplir con los requisitos mínimos señalados en los Perfiles de Puesto.
- No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.
- No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- Encontrarse en condición de ACTIVO y HABIDO en el Registro Único de Contribuyente – RUC (reporte de SUNAT).
- Poseer DNI (legible), VIGENTE al menos entre la fecha de presentación de expedientes a la firma del contrato.
- No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, en la misma dependencia a la cual postula.
- Será descalificado automáticamente todo aquel postulante que se presente a más de un puesto dentro del mismo concurso público.
- No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por la ley.

V. CALENDARIO DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Aprobación de las Bases del Concurso Publico CAS N° 001-2019-MDLL	29 de mayo del 2019	Concejo Municipal
2	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo (www.empleosperu.gob.pe)	Del 05 de junio al 18 de junio del 2019	Gerencia Municipal
3	Publicación de la Convocatoria en el portal de la MDLL (www.munillacanora.gob.pe)	Del 05 de junio al 18 de junio del 2019	Gerencia Municipal
4	Presentación de Hoja de vida documentada, foliada y suscrita en la siguiente dirección: Jr. Miguel Grau N° 120 – Llacanora.	19 de junio del 2019 Hora: de 8.30 am a 17.00 pm.	Secretaria General



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA
CAJAMARCA



"AÑO DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

SELECCIÓN			
5	Evaluación de la Hoja de Vida y documentación sustentatoria.	20 y 21 de junio de 2019	Comisión CAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal de la MDLL (www.munillacanora.gob.pe)	21 de junio de 2019	Gerencia Municipal
7	Entrevista Personal	25 y 26 de junio de 2019	Comisión CAS
8	Publicación de Resultado Final en el portal de la MDLL (www.munillacanora.gob.pe)	26 de junio de 2019	Gerencia Municipal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Elaboración y Suscripción de contratos.	27 y 28 de junio de 2019	RR.HH.
10	Inicio de la Prestación del Servicio.	01 de julio del 2019	MDLL

VI. PUESTOS CONVOCADOS:

PUESTO	DENOMINACION	VACANTES	REMUNERACIÓN
001	JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	1	S/. 2,900.00
002	JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	1	S/. 1,800.00
003	JEFE DE ABASTECIMIENTOS	1	S/. 1,800.00
004	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	1	S/. 1,800.00
005	JEFE DE TESORERIA	1	S/. 1,800.00
006	JEFE DE MAQUINARIA Y EQUIPO	1	S/. 1,600.00
007	JEFE DE TRIBUTACIÓN	1	S/. 1,700.00
008	SECRETARIA GENERAL	1	S/. 1,600.00
009	RESPONSABLE DE ALMACEN	1	S/. 1,700.00
010	RESPONSABLE DE ARCHIVO GENERAL	1	S/. 1,500.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA
CAJAMARCA



"AÑO DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

011	RESPONSABLE DE UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO	1	S/. 1,500.00
012	RESPONSABLE DE PVL	1	S/. 1,300.00
013	ASISTENTE DE UNIDAD DE TESORERÍA	1	S/. 1,250.00
014	ASISTENTE DE UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS	1	S/. 1,250.00

VII. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONA

Los postulantes deberán entregar sus expedientes en **sobre cerrado**, dirigido a la **Comisión de Selección** a través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Llacanora, señalando el nombre del postulante y el número de puesto al cual postula, según modelo:

Señores:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA

Atención: Comisión de Selección

CONVOCATORIA CAS N° 001-2019-MDLL

Referencia: Puesto N° _____

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

Los postulantes podrán entregar sus expedientes, según cronograma estipulado en la convocatoria, dentro del horario de atención de mesa de partes de la MDLL.

El postulante deberá examinar cuidadosamente las condiciones y requisitos de la convocatoria. La información solicitada deberá presentarse en la forma establecida, **en folios numerados, no debiendo contener borriones o correcciones, caso contrario LA POSTULACION SERÁ DESESTIMADA.**

De igual forma, se precisa que una postulación no será admitida cuando no se incluyan los documentos señalados como obligatorios o no cumpla con los requisitos mínimos del perfil de puesto indicado en la presente convocatoria.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA CAJAMARCA



"AÑO DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

El expediente de postulación será redactado en idioma español y deberá contener la siguiente documentación:

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

- Ficha de datos personales.
- Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado. **(Anexo N° 01)**.
- Declaración jurada – Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. **(Anexo N° 02)**.
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales y policiales **(Anexo 03)**.
- Declaración Jurada de no tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, en la misma dependencia a la cual postula **(Anexo N° 04)**.
- Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos indicados en los Perfiles de Puesto. No se admitirán declaraciones juradas. El postulante utilizará el **Anexo N° 05** para indicar en qué folio de su expediente se encuentra cada documento.
- Copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC, en condición de Activo y Habido (Reporte de SUNAT).
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Currículum Vitae documentado y actualizado.
- La omisión de la presentación de estos documentos acarrea que la propuesta no sea admitida.

DOCUMENTOS FACULTATIVOS

- Documentación relativa: Formación Académica y Experiencia (General y/o Específica). Para acreditar formación o experiencia por encima de los requisitos mínimos/perfil.
- En caso de ser una persona con discapacidad **deberá adjuntar el Certificado de Discapacidad permanente e irreversible** otorgado por las instituciones que señala la Ley/o la Resolución Ejecutiva de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

Nota 1: La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección se entenderá notificada el mismo día de su difusión en el Portal Institucional, según calendario del proceso.

Nota 2: La documentación presentada no será devuelta a los postulantes.

Nota 3: Es responsabilidad del postulante, el permanente seguimiento del respectivo proceso a través de los medios señalados anteriormente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA
CAJAMARCA



"AÑO DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

VIII. APERTURA Y ADMISIÓN DE EXPEDIENTES

En la fecha establecida en la convocatoria, la Comisión encargada del proceso de Selección abrirá los expedientes y comprobará que éstos contengan la documentación solicitada como obligatoria, de no ser así, la postulación no será admitida.

Para que un postulante sea calificado como APTO deberá acreditar con documentos (no declaraciones juradas) el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto.

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
• Título profesional o técnico	Copia del Título profesional o técnico, según corresponda.
• Colegiatura	Copia de certificado de colegiatura.
• Habilitación	Copia de certificado de habilitación vigente.
• Grado de Bachiller	Copia del Diploma de Bachiller
• Egresado universitario o técnico	Copia de constancia de egreso expedido por el Centro de Estudios
• Experiencia	Constancias, Resoluciones, Contratos, Certificados y Otros documentos que acrediten lo requerido.
• Capacitaciones	Constancias y/o certificados
• Presentación de documentos que acrediten estudios en el extranjero	La debida traducción oficial al idioma español de los documentos que acrediten estudios en el extranjero, además de la legalización ante el Consulado y/o Ministerio de Relaciones Exteriores, y contar con la validación de la Superintendencia Nacional de Educación Superior para los casos de maestrías, doctorados o título profesional.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA
CAJAMARCA



"AÑO DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

IX. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

a. Evaluación de la Experiencia:

La evaluación de la experiencia se realizará sobre la base de la información contenida en los documentos presentados por el postulante en su expediente. **No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la experiencia laboral y/o profesional.**

Para determinar el puntaje de los criterios evaluados en la experiencia, deberán tenerse en cuenta los factores de evaluación establecidos en las presentes bases.

b. Evaluación del Nivel de Estudios:

La evaluación del nivel de estudios de los postulantes se realizará sobre la base de la información contenida en los documentos presentados por el postulante en su expediente. No se admitirán declaraciones juradas para acreditar el nivel de estudios.

Para determinar el puntaje de los criterios evaluados en la experiencia, deberán tenerse en cuenta los factores de evaluación establecidos en las presentes bases.

FASES Y PUNTAJES DE LA EVALUACION

FASES DE LA EVALUACION	%	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60%	50	60
a. Formación Académica	20%	16	20 puntos
b. Experiencia Laboral	30%	26	30 puntos
c. Estudios Complementarios y Ofimática	10%	8	10 puntos
ENTREVISTA PERSONAL	40%	30	40
a. Puntaje de la entrevista personal	40%	30	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	80	100 puntos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA
CAJAMARCA



"AÑO DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN

EVALUACION CURRICULAR	PUNTAJE
FORMACION ACADÉMICA	20
• Grado de Doctor	20
• Grado de Bachiller, Titulado o maestría	18
• Si cumple con lo solicitado	16
EXPERIENCIA LABORAL	30
Experiencia General - Sector Público y/ o privado	19
• Más 04 años	19
• Más de 02 años hasta 04 años	18
• Desde 06 meses hasta 02 años	17
Experiencia específica en el cargo o similar – Sector público y/o privado	11
• Más 04 años	11
• Más de 02 años hasta 04 años	10
• Desde 03 meses hasta 02 años	9
CAPACITACIONES	8
• Más de 120 horas	8
• Más de 80 horas hasta 120 horas	7
• Desde 12 horas hasta 80 horas	6
OFIMATICA	2
• Si cumple con lo solicitado	2

c. La Comisión de Selección:

Es autónomo en sus decisiones y sus miembros actuarán en forma colegiada en sus actuaciones. La Comisión de Selección podrá postergar las sub-etapas de Selección hasta antes de la Entrevista Personal, por causas debidamente justificadas las que deberá comunicar oportunamente, debiendo publicarse en el Portal Institucional.

Si La Comisión de Selección advierte documento cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, informará el hecho al Área de RR.HH., para que lo fiscalice. Ello no suspenderá en ningún caso, la continuidad del proceso de selección.

La Comisión de Selección resolverá las solicitudes que sean presentadas respecto al Proceso de Convocatoria CAS, las mismas que deberán ser presentadas dentro de las 48 horas de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA
CAJAMARCA



"AÑO DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

publicados los resultados (evaluación curricular, entrevista personal y resultados finales), en la página web institucional, caso contrario será desestimada.

X. ENTREVISTA PERSONAL

Accederán a la Entrevista Personal sólo aquellos postulantes que su postulación haya sido admitida y hayan alcanzado el puntaje mínimo en la evaluación curricular.

La entrevista personal permitirá a la Comisión de Selección confirmar las evaluaciones anteriores y determinar la idoneidad de los postulantes para el puesto materia de convocatoria.

Para llevar a cabo la entrevista personal, la Comisión de Selección tendrá en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIOS A EVALUAR EN LA ENTREVISTA PERSONAL:	PUNTAJE
Dominio Temático	15
Capacidad Analítica	10
Facilidad de Comunicación y Sustentación	5
Trabajo en Equipo	5
Iniciativa	5

El postulante que obtuviera en la entrevista personal un puntaje menor a treinta (30) puntos quedará descalificado/a.

La Comisión de Selección al término de la entrevista, formulará el Cuadro Comparativo, en el que se consignará el puntaje obtenido por cada uno de los postulantes y suscribirá el Acta de Evaluación y Adjudicación.

Para la elaboración del Cuadro Comparativo, deberá tenerse en cuenta que el postulante con discapacidad obtendrá una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido.

Una vez concluido el proceso de selección el (los) postulante(s) que superaron las etapas de evaluación respectiva y hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, será considerado "GANADOR", ocupando el puesto y/o cargo quien obtenga el puntaje acumulado más alto, siendo adjudicado(s) el número de puestos convocados respetando el orden de mérito del resultado final.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA
CAJAMARCA



"AÑO DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaración del proceso como desierto:

El Proceso puede ser declarado desierto por la Comisión de selección en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos/perfil.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos/perfil, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección:

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del contrato, la entidad puede cancelarlo en los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Por otros supuestos debidamente justificados.

XII. ANEXOS

- ANEXO N° 01: Formato Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado el Impedimento para ser Trabajador(a).
- ANEXO N° 02: Formato Declaración Jurada - Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
- ANEXO N° 03: Formato Declaración Jurada de no presentar antecedentes penales ni policiales.
- ANEXO N° 04: Formato Declaración Jurada de tener familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, Segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, en la Municipalidad Distrital de Llacanora.
- ANEXO N° 05: Formato Modelo de índice.