MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA - CUSCO

CONVOCATORIA A CONCURSO

CAS Nº 001-2020-MPC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA– CUSCO.

PROCESO CAS Nº 01-2020-MPC.

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:
La contratación de servicios Especialistas, profesionales, técnicos y auxiliares para que brinden servicios para la Municipalidad Provincial de Calca en los puestos y/o plazas que se encuentran descritos en cada uno de los perfiles de puestos del concurso.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Las dependencias solicitantes se encuentran detalladas en la parte superior del perfil de cada puesto/plaza.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.
Unidad de Recursos Humanos la Comisión responsable.

4. Base legal.

- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del D. Leg. 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley Nº 29973 Ley General de la persona con discapacidad.
- Ley N.° 29248, Ley del Servicio Militar que otorga porcentaje del 10% en concursos para puestos de trabajo en la administración pública.
- Las demás normas que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 001-2020-MPC/GM, que designa a los miembros integrantes de la Comisión de evaluación para el concurso CAS.
- Las demás normas aplicables.

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE

1	Aprobación de las bases de la Convocatoria.	13 de enero de 2020	Gerencia Municipal.
2	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional de Empleo y/o Talento Perú - SERVIR	14 al 27 de enero de 2020	Unidad de Recursos Humanos
	CONVOCATORIA		
3	Publicación de la Convocatoria en el Portal Interinstitucional de la Municipalidad Provincial de Calca	Del 21 al 27 de enero de 2020	Unidad de Recursos Humanos.
4	Presentación del curriculum vitae documentado físicamente en sobre manila con el rotulo respectivo, en Tramite Documentario y/o Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Calca, ubicado en Plaza de Armas S/N de la Provincia de Calca.	Martes 28 de enero de 2020	Trámite documentario y/o Mesa de partes de la Entidad.
	SELECCIÓN.		
5	Evaluación de curriculum vitae	Miércoles 29 y jueves 30 de enero de 2020	Comisión evaluadora
6	Publicación de resultados de la evaluación de curriculum vitae en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Provincial de Calca	El jueves 30 de enero de 2020	Comisión evaluadora
7	Entrevista. Lugar: Municipalidad Provincial de Calca, Plaza de Armas S/N de la Provincia de Calca	El viernes 31 de enero y lunes 03 de febrero de 2020.	Comisión evaluadora
8	Publicación de Resultados Finales en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Calca	Martes 04 de febrero de 2020	Comisión evaluadora
	INICIO, SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO.		
9	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato	Dentro de los 05 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados.	Unidad de Recursos Humanos.
10	Inicio de labores	05 de febrero de 2020	

III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

ESPECIALITAS Y/O PROFESIONALES I, II Y III.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	**50%**		
a. Grado Académico	15 %		15 puntos
b. Experiencia laboral	15 %		15 puntos
d. Especialidades en área.	10 %		10 puntos
e. Capacitación Académica.	10 %		10 puntos
Puntaje Total de Evaluación de Hoja de Vida		**25 puntos**	**50 puntos**
ENTREVISTA	**50%**		
a. Aspecto personal.	05%		05 puntos
b. Seguridad y Estabilidad Emocional.	10%		10 puntos
C. Conocimientos Inherentes al Cargo Solicitado.	20%		20 puntos
Conocimientos de Cultura General.	15%		15 puntos
Puntaje Total de Entrevista		**25 Puntos**	**50 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100%**		100 puntos

TÉCNICOS I Y II.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	**50%**		
a. Grado Académico	20%		20 puntos
b. Experiencia Laboral	15%		15 puntos
c. Especialidades en área.	10%		10 puntos
d. Capacitación Académica.	05%		05 puntos
Puntaje Total de Evaluación de Hoja de Vida		**25 puntos**	**50 puntos**
ENTREVISTA	**50%**		
a. Aspecto personal.	05%		05 puntos
b. Seguridad y Estabilidad Emocional.	10%		10 puntos
c. Conocimientos Inherentes al Cargo Solicitado.	20%		20 puntos
d. Conocimientos de Cultura General.	15%		15 puntos
Puntaje Total de Entrevista		**25 Puntos**	**50 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100%**		100 puntos

AUXILIARES

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	**50%**		
a. Grado académico.	20%		20 puntos

b. Experiencia Laboral.	15%		15 puntos
c. Conocimientos en el área.	15%		15 puntos
Puntaje Total de Evaluación de Hoja de Vida		**25 puntos**	**50 puntos**
ENTREVISTA	**50%**		
a. Aspecto personal.	05%		05 puntos
b. Seguridad y Estabilidad Emocional.	10%		10 puntos
c. Conocimientos Inherentes al Cargo Solicitado.	20%		20 puntos
d. Conocimientos de Cultura General.	15%		15 puntos
Puntaje Total de Entrevista		**25 Puntos**	**50 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100%**		100 puntos

El puntaje mínimo aprobatorio será de 25 puntos en la evaluación de Curriculum vitae y 25 puntos en la entrevista personal. El participante que no alcance el puntaje mínimo en cualquiera de las etapas quedará descalificado automáticamente.

Las etapas se constituyen en una primera de evaluación de la hoja de vida o evaluación curricular y otra segunda de entrevista personal; las etapas tienen carácter eliminatorio en función de los puntajes obtenidos por el participante.

IV. DE LAS BONIFICACIONES.

1. **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:**
   Se otorgará una bonificación de 10 % sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de licenciado de las fuerzas Armadas.

2. **Bonificación por Discapacidad:**
   A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del 15 % sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido por el Artículo 48 de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya indicado en su hoja de vida y adjunte el respectivo certificado de discapacidad.

V. DE LA COMISION ENCARGADA DE LA EVALUACION:

La comisión encargada del proceso de evaluación es autónoma es sus decisiones está conformado por 03 miembros titulares y 03 miembros suplentes.
En la etapa de evaluación curricular, calificaran los expedientes los 03 miembros titulares.
En la etapa de entrevista personal, la evaluación se llevará cabo con la participación de los 03 miembros instalados, con el objeto de garantizar la neutralidad e

imparcialidad del concurso, quienes deberán actuar de forma alterna con los suplentes según sea el caso.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

1. **De la presentación del curriculum vitae:** La información consignada en el curriculum vitae documentada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Toda la documentación presentada más los anexos deben ser foliados y firmados.
2. **Otra documentación a presentar:** Se deberá adjuntar en el orden establecido en las bases del concurso todos los anexos debidamente foliados y firmados. El formato de solicitud además de ser foliado deberá ser firmado por el postulante.
3. **Todos los documentos** deberán ser presentados en sobre manila con el rotulado respectivo, consignado en las bases del concurso, precisando la código de la plaza a la que postule, en caso de no hacerlo será descalificado.
4. **El postulante que no** presente y/o incumpla con lo expuesto en cuanto a la documentación requerida quedará automáticamente descalificado del proceso de selección.

VII. DE LOS GANADORES.

El postulante que haya alcanzado el máximo puntaje derivado de la sumatoria de la evaluación curricular y de entrevista personal será el ganador de la misma.

VII. DE LA 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 con 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.
b. Por restricciones presupuestales.
c. Otros presupuestos debidamente justificados.

VIII. DE LOS ANEXOS.

Los anexos serán debidamente llenados y adjuntados al curriculum vitae, en la oportunidad de presentación de documentos.

IX. DE LAS CONTROVERSIAS.

Cualquier controversia producida y/o suscitada así como cualquier acto de impugnación durante el desarrollo del concurso será resuelto por la Comisión, constituyéndose en la única instancia.

X. DE LA DEVOLUCION DEL CURRICULUM VITAE

Los curriculum vitae serán objeto de devolución al concluir el proceso por ser parte Integrante del proceso.

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE PROFESIONALES I, II, III

NOMBRE DEL POSTULANTE:.....

PLAZA AL QUE POSTULA:.....

FECHA:.....

CRITERIOS		PUNTAJE
A) GRADO ACADEMICO	**: 15 PUNTOS**	
- Título Profesional.	: 15 puntos	
B) EXPERIENCIA LABORAL	**: 15 PUNTOS**	
- Menor a 02 años	: 10 puntos	
- De 02 años a más.	: 15 puntos	
C) ESPECIALIDADES EN EL PUESTO	**: 10 PUNTOS**	
- De 10 certificados a más	: 10 puntos	
- De 04 certificados a 09 certificados	: 05 puntos	
- Menos de 04 certificados	: 02 puntos	
D) CAPACITACION ACADÉMICA	**: 10 PUNTOS**	
- De 10 certificados a más	: 08 puntos	
- De 04 a 09 certificados	: 05 puntos	
- Menos de 04 certificados	: 02 puntos	
- Conocimientos en ofimática.	: 02 puntos.	
PUNTAJE TOTAL		

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE TECNICOS I y II

NOMBRE DEL POSTULANTE:.....

PLAZA A LA QUE POSTULA:.....

FECHA: .....

CRITERIOS		PUNTAJE
A) GRADO ACADEMICO	**: 20 PUNTOS.**	
- Título de Instituto Técnico.	: 20 puntos	
- Grado de Bachiller	: 20 puntos	
- Estudios universitarios	: 20 puntos	
B) EXPERIENCIA LABORAL	**: 15 PUNTOS**	
- Menor a 02 años.	:10 puntos	
- Más de 02 años.	:15 puntos	
C) ESPECIALIDADES EN EL AREA	**: 10 PUNTOS**	
- De 10 certificados a más	: 10 puntos	
- De 04 certificados a 09 certificados	: 05 puntos	
- Menos de 04 certificados	: 02 puntos	
D) CAPACITACION ACADÉMICA	**: 05 PUNTOS**	
- De 10 certificados a más	: 03 puntos	
- De 04 a 09 certificados	: 02 puntos	
- Menos de 04 certificados	: 01 puntos	
- Conocimientos en ofimática.	: 02 puntos.	

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE AUXILIARES

NOMBRE DEL POSTULANTE:.....

PLAZA A LA QUE POSTULA:.....

FECHA: .....

CRITERIOS		PUNTAJE
A) GRADO ACADEMICO	**: 20 PUNTOS**	
- Primaria y/o Secundaria Completa - Mayoría de edad	: 20 puntos : 20 puntos	
B) EXPERIENCIA LABORAL	**: 15 PUNTOS**	
- Menor a 02 años.	:10 puntos	
- Más de 02 años.	:15 puntos	
C) CONOCIMIENTOS EN EL AREA	**: 15 PUNTOS**	
- Conocimientos en informática	: 03 puntos.	
- Capacitaciones en la especialidad	: 10 puntos.	
- Otras capacitaciones	: 02 puntos.	
PUNTAJE TOTAL		

FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL DE PROFESIONALES I, II y III.

NOMBRE DEL POSTULANTE:.....

PLAZA AL QUE POSTULA:.....

FECHA: .....

CRITERIOS		PUNTAJE
CALIFICACION TOTAL	**: 50 PUNTOS**	
- Aspecto Personal	: 05 puntos	
- Seguridad y Estabilidad Emocional	: 10 puntos	
- Conocimientos Inherentes al Cargo Solicitado	: 20 puntos	
- Conocimientos de Cultura General	: 15 puntos	
PUNTAJE TOTAL		

FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL DE TECNICOS I y II.

NOMBRE DEL POSTULANTE:.....

PLAZA A LA QUE POSTULA:.....

FECHA: .....

CRITERIOS		**PUNTAJE**
CALIFICACION TOTAL	**: 50 PUNTOS**	
- Aspecto Personal	: 05 puntos	
- Seguridad y Estabilidad Emocional	:10 puntos	
- Conocimientos Inherentes al Cargo Solicitado	: 20 puntos	
- Conocimientos de Cultura General	: 15 puntos	
PUNTAJE TOTAL		

FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL DE AUXILIARES

NOMBRE DEL POSTULANTE:.....

PLAZA A LA QUE POSTULA:.....

FECHA: .....

CRITERIOS		**PUNTAJE**
CALIFICACION TOTAL	**: 50 PUNTOS**	
- Aspecto Personal	:05 puntos	
- Seguridad y Estabilidad Emocional	:10 puntos	
- Conocimientos Inherentes al Cargo Solicitado	: 20 puntos	
- Conocimientos de Cultura General	: 15 puntos	
PUNTAJE TOTAL		

ANEXO 01

FORMATO SOLICITUD DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

.....

FOTO

CÓDIGO DE LA PLAZA A LA QUE POSTULA:

.....

DATOS PERSONALES:

Estado Civil.....Sexo.....Fecha Nac.....
Departamento..... Provincia.....
Distrito.....

DOMICILIO

Dirección.....
.....

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

Distrito.....

Telf..... Domicilio.....
Cel.....

Email:.....

Señor presidente de la Comisión, solicito evaluación de mi expediente presentado en las fechas en el cronograma y en un total de..... folios útiles, para el presente Proceso de Selección, de acuerdo al Código de la Plaza a la cual postulo.

ANEXO 02

DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN

TIPO DOCUMENTO: .....

NUMERO DE DOCUMENTO: .....

RUC Nº:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada oportunamente, asumiendo la responsabilidad prevista en el TUO de la Ley Nº 27444.

Ciudad de..... del día.....del mes de..... Del año 20....

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar

ANEXO 03

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

El suscrito **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información corresponde a mis datos personales, los que sujetan a la verdad:

DATOS PERSONALES:

Apellido paterno			
Apellido materno			
Nombres			
Domicilio			
	Distrito:	Provincia:	Departamento:
Fecha de nacimiento	DD/MM/AAAA		
N° de DNI		N° RUC	
Teléfono fijo		Teléfono celular	
Correo electrónico			

GRADO ACADÉMICO:

Educación primaria			
Educación secundaria			
Estudios técnicos		Año inicio:	Año fin:
Nombre de la institución			
Estudios universitarios		Año inicio:	Año fin:
Nombre de la institución			
Nivel académico logrado			
Maestría/doctorado			
Culminados de post grado			

EXPERIENCIA LABORAL:

Nombre de la institución			
Datos laborales	Cargo:	Año inicio:	Año fin:
Nombre de la institución			
Datos laborales	Cargo:	Año inicio:	Año fin:
Nombre de la institución			
Datos laborales	Cargo:	Año inicio:	Año fin:

MARCA CON UNA (X) SEGÚN CORRESPONDA:

PERSONA CON DISCAPACIDAD:	**Si**	**No**
¿Usted es una persona con discapacidad de conformidad a lo establecido con la Ley 29973, Ley General de la persona con discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?		
PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS:	**Si**	**No**
¿Es usted licenciado de las fuerzas armadas y cuenta con documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de licenciado de las fuerzas Armadas?		

Ciudad de…….…… del día……del mes de…….. Del año 20….
Firma:……
DNI:……..

Impresión Dactilar

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA

Yo,…….
……. (Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°……..; con domicilio en ……..……..; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N° ……..……; convocado por la Municipalidad Provincial de Calca, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO[1]
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISTOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.
- NO ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES
- GOZAR DE BUENA SALUD

Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Municipalidad Provincial de Calca a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de…….…… del día……del mes de…….. Del año 20….

Firma:……

DNI:……..

Impresión Dactilar

[1] Sentencia con calidad de cosa juzgada.

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....
identificado(a) con DNI N°..... y con domicilio.....
En.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Municipalidad Provincial de Calca se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la Municipalidad.
- SI ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la Municipalidad, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Ciudad de..... del día.....del mes de..... Del año 20....

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar

ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA DE REFERENCIAS LABORALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)

Yo, _____ identificado/a con DNI _____, participante del CAS N°_____, autorizo a La Municipalidad Provincial de Calca o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad de..... del día.....del mes de..... Del año 20....

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar

ROTULADO DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

SEÑOR

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA

CÓDIGO DE PLAZA:.....

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

.....

RUC Nº (PERSONA NATURAL): .....

NUMERO DE FOLIOS: .....