



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

PROCESO CAS N° 07-2019 CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar bajo el régimen de contratación administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N°1057, los servicios de: Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario

2. Unidad Orgánica solicitante

Sub Gerencia de Recursos Humanos

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Recursos Humanos

4. Base Legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- Ley N° 29973, Ley General de la Personal con discapacidad.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTO

1. Área Usuaria:

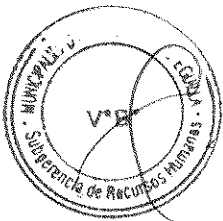
Sub Gerencia de Recursos Humanos.

2. Cargo:

Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario

3. Cantidad: 01 (uno)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en la Administración Pública no menor a 2 años.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Profesional Abogado Colegiado
Especialización	Especialidad en Derecho Administrativo
Conocimientos	- Derecho Procesal. - Procedimiento Administrativo Sancionador y Disciplinario.
Competencias	- Trabajo bajo presión, proactivo, facilidad de comunicación, probidad para desempeñar el cargo, trabajo en equipo. - No poseer antecedentes policiales, penales ni judiciales (Declaración Jurada). - No figurar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. - No encontrarse inhabilitado según Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

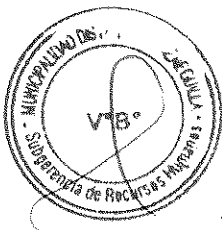
- Evaluar y calificar las denuncias de carácter disciplinario presentadas por usuarios, trabajadores de la entidad u otros de acuerdo al Reglamento Disciplinario.
- Proyectar la documentación necesaria (memorandos, Cartas, ayuda memoria, entre otros), en etapas de actuaciones previas para la instrucción del proceso.
- Proyectar informes que correspondan según la etapa instructiva o sancionadora con observancia de los plazos establecida en la norma interna.
- Análisis de la documentación relevante y normativa aplicable con la finalidad de proponer la solución de cada caso.
- Formar el expediente administrativo.
- Otras funciones asignadas por la Sub Gerencia.

CONDICIONES DEL SERVICIO:

Lugar de desarrollo del puesto	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA
Duración del contrato:	Desde la firma del contrato, renovables en función a las necesidades institucionales.
Monto mensual bruto:	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles).

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación en el Aplicativo para Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado - MTPE.	Del 03 al 16 de Setiembre del 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la Convocatoria en la página web institucional y en el periódico mural de la Municipalidad	Del 03 al 16 de Setiembre del 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos.
Presentación de CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO	17 de Setiembre de 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos.
SELECCIÓN		
Evaluación curricular	18 de Setiembre de 2019	Comité de Evaluación
Publicación de resultados de la evaluación curricular en la Pagina Web institucional	18 de Setiembre de 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos.
Entrevista Personal	19 de Setiembre de 2019	Comité de Evaluación
Publicación del resultado final en la página web institucional y en el periódico mural de la Municipalidad	19 de Setiembre de 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO	20, 23 y 24 de Setiembre de 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACION

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

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	PESO
EVALUACION CURRICULAR			
Experiencia	48 Puntos	60 Puntos	60 %
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios			
Especialización			
Competencias			
ENTREVISTA			
Conocimientos	32 Puntos	40 Puntos	40%
PUNTAJE TOTAL			
	80	100	100%

*El puntaje aprobatorio MÍNIMO será de 80 puntos en total.

V. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. Solicitud para participar en el Proceso de Selección CAS (Anexo 1)
2. De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en el Curriculum Vitae, así como los documentos que la sustentan, el postulante será responsable de los datos consignados en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

3. De la presentación del CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO

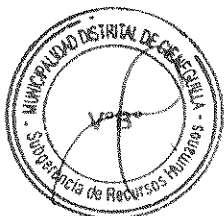
Se presentará en un folder manila, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos y deberá contener obligatoriamente la siguiente documentación:

- a) Declaración Jurada del Postulante debidamente llenado y firmado. (Anexo 2)
- b) Curriculum Vitae documentado visado o firmado en todas sus páginas, ordenado cronológicamente de acuerdo a lo indicado en la Hoja de Vida.
- c) Fotocopias simples de los documentos acreditativos que hayan sido declarados en el Curriculum Vitae.
- d) Copia simple del DNI vigente.
- e) Copia de Ficha RUC.

El postulante que no presente su Curriculum Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos señalados será DESCALIFICADO.

4. Información Adicional:

La entrevista Personal está sujeto a modificación de fecha y lugar según cantidad de postulantes u otras razones justificables por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, la cual se comunicará oportunamente a los postulantes que aprueben las evaluaciones curriculares.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION 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 ha obtenido el puntaje mínimo en la etapa de evaluación curricular.
- c) Cuando el postulante seleccionado como ganador no se presente a suscribir el contrato dentro del plazo establecido.

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 de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

VII. DE LAS BONIFICACIONES, EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Solicitud (Anexo 01) o haya adjuntado en su Curriculum vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

2. Bonificación por Discapacidad

Las personas con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante debe haber indicado en su Curriculum Vitae y adjuntado copia del correspondiente Certificado de Discapacidad, de no encontrarse inscrito en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad - CONADIS, o la copia de la resolución y/o carné que acredite su inscripción en el Registro de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.



SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

ANEXO N°1

SOLICITO: PARTICIPAR EN PROCESO DE SELECCIÓN CAS

**Atención:
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA**

Presente. -

Yo identificado con

DNI N°, domiciliado en

.....del distrito de, teléfono.....,

correo electrónico....., solicito participar como postulante en el

proceso de selección de personal sujeto a contrato administrativo de servicio – CAS, regulado en el

decreto legislativo N°1057 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°075-2008-pcm,

que se indica:

Convocatoria N°.....-201.....

Cargo:

Área usuaria:

Para la obtención de Bonificación adicional, informo que:

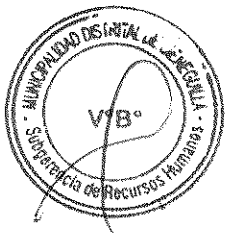
- Soy Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Soy Persona con discapacidad y cuento con el respectivo certificado de discapacidad.

Para lo cual, adjunto:

- **Curriculum vitae actualizado y documentado**
- **Declaración jurada debidamente llenado (Anexo 2)**

Sin otro particular quedo de Usted.

Cieneguilla, de del 201.....



.....
FIRMA

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El(La) que suscribe _____, identificado(a) con DNI N° _____, con RUC N° _____, domiciliado(a) en _____, postulante a la Convocatoria N° _____ de la Municipalidad Distrital de Cieneguilla, declaro bajo juramento que:

• Sobre el **Impedimento de Contratar en caso de Parentesco** en aplicación del Art. 1° de la Ley N° 26771 y el Art. 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, al haber leído la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad de Cieneguilla que tienen facultad para contratar o nombrar personal o tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el que participo, no guardo relación de parentesco con ninguno de ellos.

• Que, al amparo del Art. 4-A del Reglamento de la Ley N° 26771 aprobado por D. S. N° 0212000-PCM e incorporado por el Art. 2° D. S. N° 034-2005-PCM a la fecha, si () no () tengo familiares que vienen laborando en la Municipalidad Distrital de Cieneguilla, los mismos que detallo a continuación:

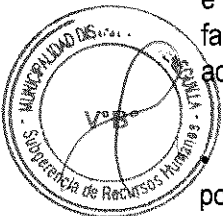
Nombre y Apellidos	Grado de Parentesco o Vínculo Conyugal	Oficina en la que viene laborando

• Sobre **Incompatibilidad de Ingresos**, en aplicación del Art. 4° Numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que no percibo del Estado Peruano otros ingresos en forma simultánea; salvo por función docente o por ser miembro de un órgano colegiado.

• Respecto a los **Impedimentos para ser contratado por el Estado**, declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulada en el Decreto Legislativo N° 1057, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

• Sobre el **Principio de Veracidad** soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

He leído la **Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento**, aprobados por la Ley N° 27815 y el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, respectivamente, por lo que me comprometo a observar dichas normas, bajo responsabilidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA

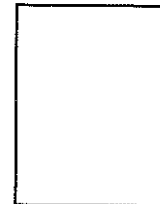
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

- En aplicación del Art. 1º de la Ley N° 27588, **Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos**, que por el carácter o naturaleza de la función que desempeñe o los servicios que brinde al Estado bajo cualquier modalidad contractual, tenga acceso a información privilegiada o relevante, o si mi opinión ha sido determinante en la toma de decisiones, guardaré secreto o reserva respecto de los asuntos o información que por Ley expresa tengan dicho carácter.
- No tengo la condición de deudor alimentario moroso ni estar comprendido en **Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM** que dispone la Ley N° 28970.
- No me encuentro INHABILITADO según el **Registro Nacional y Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)**.
- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
- Mi domicilio actual es _____
Distrito de _____, provincia de _____
departamento de _____.

Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Cieneguilla, de..... del 20.....

.....
FIRMA



NOMBRE Y APELLIDOS:
DNI:

HUELLA
DIGITAL

