



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

PROCESO CAS N° 005-2020 –MPSCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS

I. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de:

- Un : (01) Responsable para la Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres

1.2. Dependencia, Unidad orgánica y/o área solicitante

- Gerencia Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas

1.3. Responsables de llevar a cabo el presente proceso C.AS.

Comisión Evaluadora CAS-de acuerdo a la normatividad interna

1.4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos con la Supervisión de Oficina de Administración y Finanzas

1.5. Base legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) 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.
- c) Directiva N° 002-2009-MPSCH de Contratación Administrativa de Servicios de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco, aprobada con Resolución de Alcaldía N° 467-2009-MPSCH.
- d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

Los requisitos que deben cumplirse para desempeñar las funciones que el puesto y/o cargo requiere se encuentran especificados en el Anexo N° 03 (A, B, C, D,) de la presente convocatoria, según corresponda a cada cargo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

La descripción de las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de la convocatoria se encuentran especificados en el Anexo N° 03 (A, B, C, D).





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

PUESTO	CONDICIONES		
	Lugar de prestación del Servicio	Duración del Contrato	Contraprestación mensual
01 RESPONSABLE PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES	Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco ubicado en el Jr. Paco Yunque N° 735 – Santiago de Chuco	3 meses, renovables en función a necesidades institucionales	S/. 2,190.00 (Dos mil y Ciento Noventa 00/100 soles) mensuales C/U, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.

En todos los casos no debe tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	15 de Mayo de 2020	Comité de Convocatoria CAS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional (www.munisantiagodechuco.gob.pe)	16 al 18 de Mayo de 2020	Comité de Convocatoria CAS / imagen institucional
2	Presentación de Currículum Vitae u Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Mesa de Partes del local municipal ubicado en el Jr. Paco Yunque N° 735 – Santiago de Chuco, en horario de recepción 09:00 a.m. a 4:30 p.m.	19 de Junio de 2020	POSTULANTES
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	22 de Junio del 2020	Comité de Convocatoria CAS
4	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y aptos para la Entrevista Personal en el Portal Institucional (www.munisantiagodechuco.gob.pe)	22 de Junio del 2020	Comité de Convocatoria CAS / imagen institucional
5	Entrevista Personal	23 de Junio del 2020	Comité de Convocatoria CAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

6	Publicación del Resultado final en la Web y en la vitrina de Transparencia Informativa del Local Municipal	23 de Junio del 2020	Comité de Convocatoria CAS / Unidad de Personal y imagen institucional
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
7	Inicio de Contrato	24 de Junio de 2020	Unidad de Persona l

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

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

EVALUACION ES	PESO	PUNT. MAX.
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	60%	60
1. Formación académica		25
2. Experiencia		20
3. Capacitación		15
ENTREVISTA PERSONAL	40%	40
1. Dominio Temático		15
2. Capacidad Analítica		10
3. Facilidad de Comunicación		8
4. Ética y Competencias		7
PUNTAJE TOTAL	100%	100

VII. DE LA CALIFICACION

- 7.1. Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado para pasar a la siguiente Etapa.
- 7.2. El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación de la Hoja de Vida será de 35 puntos.
- 7.3. El puntaje final se obtendrá de la sumatoria simple de los puntajes obtenidos en las dos Etapas del Proceso de Evaluación.
- 7.4. El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité Especial para convocatoria CAS.
- 7.5. De conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, al postulante que acredite
- 7.6. con documento emitido por el CONADIS, se le otorgará una bonificación del 15% en el resultado final.
- 7.7. Según lo establece la Ley del Servicio Militar, Ley N° 29248 y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG, al personal licenciado de las Fuerzas Armadas que superen todas las etapas del presente proceso de selección y hubiesen acreditado documentalmente la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas, recibirán una bonificación del 10% en la última de las etapas (entrevista).





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

- 7.8. Como en las etapas anteriores, la publicación del cuadro de mérito se realizará en la página web de la institución.
- 7.9. El(los) ganador(es) a la suscripción del contrato administrativo de servicios no deberán tener contrato vigente con ninguna entidad del estado, conforme a lo establecido por D.S. N° 075-2008-PCM (Art.3.4)/ D.S. N° 065-2011-PCM (Art.4)

VIII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- 8.1. Se presentará en Mesa de Partes del local municipal ubicado en el Jr. Paco Yunque N° 735 – Santiago de Chuco, en horario de recepción 09:00 a.m. a 12: 30 pm y de 2:30 pm a 4:30 p.m.; solicitud que será dirigida al Presidente de la Comisión Evaluadora C.A.S., adjuntando el currículum vitae documentado y declaración jurada simple de no estar impedido por causa de inhabilitación para el ejercicio de la función pública. (Anexo N° 01)
- 8.2 Teniendo en cuenta la Ley 27444 del Procedimiento Administrativo General no se exigirá a los postulantes la presentación de Certificado domiciliario, antecedentes policiales, penales y judiciales, y fotografía, hasta que el postulante sea declarado ganador que juntamente con los documentos originales de su currículum vital serán presentados al día siguiente de la publicación de los resultados.
 - Lo que si se tendrá que Presentar el certificado de buena salud visado por médico colegiado al momento de presentar su currículum vitae documentado.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

9.1. 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 los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

9.2. 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 supuestos debidamente justificados.

X. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 – Ley de personas con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

XI. DISPOSICIONES FINALES

- a) Los postulantes que no logren acceder a la plaza a la cual postularon, integrarán en orden de mérito la lista de elegibles.
- b) Los casos no previstos en las Bases, serán resueltos por la Comisión de Evaluación
- c) Anexos que forman de las Bases del presente concurso:
 - *Anexo N° 01: (06) Operadores de Maquinaria Agrícola, Tractores*
 - *Anexo N° 02: (01) Responsable para la Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres*





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

ANEXO N° 01

MODELO DE SOLICITUD PARA POSTULANTE

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACION PARA LA
CONTRATACION DE PERSONAL C.A.S. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SANTIAGO DE CHUCO.**



Apellidos y Nombres.....DNI.....
Lugar y Fecha de Nacimiento..... Edad.....
Domicilio Real..... Teléfono.....
Estado Civil.....



Que, habiéndome enterado mediante aviso de convocatoria al Proceso de Selección, para cubrir las necesidades de servicio de:en la
Municipalidad
Provincial de Santiago de Chuco.

Teniendo interés, 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.

Santiago de Chuco,..... de.....del 2020

.....
EL POSTULANTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA

Yo,..... identificado (a) con D.N.I. N° y con domicilio de nacionalidad , mayor de edad, estado civil....., de profesión..... **DECLARO BAJO JURAMENTO:**



1. No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM.
2. No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
3. No estoy haciendo uso de licencia, ni de descanso vacacional en razón del vínculo laboral con alguna entidad del estado.
4. No tener impedimento legal para ser contratado por el estado.
5. No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
6. No haber sido condenado por delitos sancionados con penas privativas de la libertad o encontrarme en situación de requisitoriado.

Declaro someterme a las disposiciones de la directiva que regula el proceso de la contratación administrativo de servicio en la Municipalidad.

Así también declaro que todos los documentos que contienen mi currículum vitae son verdaderos; de no ser así me someto a las sanciones que estipula la ley.

.....

FIRMA





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la contratación:

CONTRATACIÓN DE UN (01) RESPONSABLE DEL AREA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO POR EL RÉGIMEN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS).

1. Finalidad pública:

Responsable del área de gestión de riesgos y desastres de la MPSCH para facilitar la conformación, funcionamiento y asesoramiento de los **GTGRD** en los tres niveles de gobierno en apoyo a la implementación de los procesos de estimación de riesgos, prevención, reducción de riesgos, preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción.

2. Antecedentes:

La municipalidad provincial de Santiago de Chuco a través de la oficina de gestión de riesgos y desastres en referencia a la ley n° 29664 – sistema nacional de gestión de riesgos de desastres – SINAGERD solicita el servicio de asistente para la oficina de gestión de riesgos y desastres.

3. Objetivos de la contratación

Responsable del área de gestión de riesgos y desastres de la MPSCH para facilitar la conformación, funcionamiento y asesoramiento de los **GTGRD** en los tres niveles de gobierno en apoyo a la implementación de los procesos de estimación de riesgos, prevención, reducción de riesgos, preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción.

4. Características y condiciones del servicio a contratar

a. Descripción y cantidad del servicio a contratar

Un (a) Responsable del Área de Gestión De Riesgos y Desastres

b. Actividades

- Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades destinadas a la defensa civil a través de planes de prevención, contingencia, emergencia y rehabilitación que corresponda al ámbito de competencia municipal provincial
- Planificar, ejecutar y supervisar las actividades y responsabilidades relacionadas con la defensa civil, la prevención y reducción del riesgo de desastre en la provincia
- Apoyar y coordinar las acciones de la plataforma provincial de defensa civil presidido por el alcalde.
- Identificar peligros, analizar las vulnerabilidades y estimar riesgos y reducirlos, adoptando medidas de prevención efectivas.
- Participar y coordinar la elaboración del plan de prevención y desarrollar acciones de prevención de desastres.
- Organizar la operatividad permanente de la plataforma provincial de defensa civil.
- Efectuar la programación de las inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil en la jurisdicción, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de inspecciones técnicas.
- Mantener actualizados los inventarios de personal, materiales y equipos movilizables para la atención de emergencias.
- Organizar la creación de brigadas de participación y defensa civil en la jurisdicción, capacitándolas para su mejor desempeño para casos de emergencia





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO



- Ejecutar el plan de capacitación en defensa civil para la población de la provincia.
- Realizar simulacros y simulaciones en los centros laborales, educativos y comunales de la jurisdicción, así como en los locales públicos y privados.
- Difundir la organización de la plataforma de defensa civil en todas las instituciones y organizaciones laborales, educativas, culturales, sociales, comunales, etc.
- Mantener permanentemente informado al presidente de la plataforma provincial de defensa civil sobre la evaluación de daños y acciones de rehabilitación, especialmente en casos de desastres.
- Desarrollar las funciones como secretario técnico de la plataforma provincial de defensa civil.
- Programar y promover la participación vecinal en materia de participación y defensa civil
- Promover, elaborar y ejecutar programas de prevención y mitigación de desastres naturales en coordinación con los organismos técnicos y órganos integrantes del sistema nacional de defensa civil.
- Otorgar certificados de seguridad positivos o negativos para el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios; y para la realización de espectáculos públicos no deportivos.
- Brindar asesoramiento técnico especializado de acuerdo a su competencia.
- Desarrollar, coordinar y facilitar la formulación y ejecución del plan nacional de gestión del riesgo de desastres, en lo que corresponde a los procesos de estimación, prevención y reducción de riesgos de desastres promoviendo su implementación.
- Establecer los lineamientos para la elaboración de planes de prevención y reducción del riesgo en la provincia.
- Supervisar la implementación del plan de gestión del riesgo de desastres en lo referido a los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo de desastre en la provincia.
- Promover que las entidades públicas de la provincia desarrollen e implementen políticas, instrumentos y normativas relacionadas con la estimación, prevención y reducción del riesgo de desastre.
- Otras funciones que le asigne la alcaldía y/o de acuerdo a ley

c. *Procedimiento*

d. *Plan de trabajo*

e. **Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas**

- Título profesional de Ingeniería Civil, colegiado y habilitado
- tener experiencia laboral en una entidad pública mínimo 01 año

f. *Impacto ambiental*

g. *Seguros*

h. *Prestaciones accesorias a la prestación principal*

- Mantenimiento preventivo*
- Soporte técnico*
- Capacitación y/o entrenamiento*

i. **Lugar y plazo de prestación del servicio**

- Lugar:** El servicio se desarrollará en los ambientes de Gestión De Riesgos y Desastres de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco
- Plazo:** 3 meses a partir de la firma del contrato



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

j. Resultados esperados

A la culminación del servicio deberá presentar al área de Alcaldía un informe de las actividades realizadas, para proceder con su revisión, visación y la conformidad correspondiente

5. Requisitos y recursos del proveedor

a. Requisitos del proveedor

CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA

b. Recursos a ser provistos por el proveedor

- i. Equipamiento
 - A. Equipamiento clave
 - B. Otro equipamiento
- ii. Infraestructura
- iii. Personal
 - A. Personal clave
 - B. Otro personal

6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación.

a. Otras obligaciones

- i. Otras obligaciones del contratista
- ii. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad
- iii. Otras obligaciones de la Entidad

b. Adelantos

No está permitido adelantos

c. Subcontratación

No procede subcontratación

d. Confidencialidad

Guardar absoluta reserva del contenido de la documentación existente en el área de Gestión De Riesgos y Desastres y de los documentos que emitan las diversas Unidades Orgánicas de la Entidad.

e. Propiedad intelectual

De conformidad sobre las normas de la materia

f. Medidas de control durante la ejecución contractual

El control del servicio estará a cargo del Área Usuaria y adicionalmente de Alcaldía y Unidad de Personal

g. Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio lo emitirá el área de alcaldía de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.

h. Forma de pago

Se realiza en forma mensual contra la prestación de su recibo por honorarios y la





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

conformidad de servicios suscrita por la secretaria de Alcaldía.

- i. Fórmula de reajuste
- j. Otras penalidades aplicables
- k. Responsabilidad por vicios ocultos

Estructura de los Requisitos de Calificación

- 7. Capacidad legal
 - a. Representación
 - b. Habilitación
- 8. Experiencia del postor
- 9. Capacidad técnica y profesional
 - a. Equipamiento estratégico
 - b. Infraestructura estratégica
 - c. Experiencia del personal clave



Atentamente,



PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS.

PRESELECCIONADOS.

**(RESP. DE LA OFICINA DE GESION DE RIESGOS Y
DESASTRES)**

PRESELECCIONADO.

Los Preseleccionados, deberán Asistir de Acuerdo al Cronograma Publicado el día 23 de Junio del 2020 a horas 09:30 a .m. para **ENTREVISTA PERSONAL** en el Salón de Actos de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.

