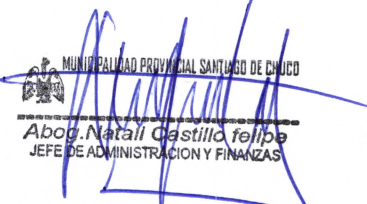



ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN - PERSONAL CAS

EN SANTIAGO DE CHUCO, SIENDO LAS 9:00 AM. DEL DÍA 18 DE OCTUBRE DEL 2021, EN LA OFICINA DE GERENCIA MUNICIPAL, SE REUNIERON LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN, RESPONSABLES DE PROCESOS DE SELECCIÓN DEL PERSONAL A CONTRATARSE BAJO LA MODALIDAD DE CONTRTACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS), DE ACUERDO AL DECRETO DE URGENCIA N° 083 -2021. DESIGNADOS MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 343-2021-MPSCH; GUILLERMO SOLAR UGAZ, PRESIDENTE, ABOG. NATALI BEATRIZ CASTILLO FELIPE, PRIMER MIEMBRO Y SRA. AVALOS GUTIERREZ ROSMEY, SEGUNDO MIEMBRO; CON LA FINALIDAD DE EFECTIVIZAR LA INSTALACIÓN DEL REFERIDO COMITÉ.

DESPUÉS DE HABERSE ENUNCIADO EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN ESTE CASO, EL CUAL NORMA EL PROCESO DE SELECCIÓN, EL PRESIDENTE DEL COMITÉ PROCEDIÓ A DAR POR INSTALADO DICHO COMITÉ; ASIMISMO, SE ACORDÓ ELABORAR LAS CORRESPONDIENTES BASES DEL PROCESO.

HABIÉNDOSE INSTALADO EL COMITÉ Y NO HABIENDO OTROS PUNTOS QUE TRATAR SE CIERRA EL ACTA, SIENDO LAS 9: 30 A.M. DEL MISMO DÍA, FIRMANDO LOS PRESENTES EN SEÑAL DE CONFORMIDAD.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SANTIAGO DE CHUCO
Abog. Natali Castillo Felipe
JEFE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


Municipalidad Provincial Santiago de Chuco
Rosmery Avalos Gutierrez
JEFE (e) RECURSOS HUMANOS


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
Guillermo J Solar Ugaz
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

PROCESO CAS N° 009-MPSCH-DECRETO DE URGENCIA 083-2021

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS

I. GENERALIDADES:

.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de:

- Un (01) Asistente para la oficina de control patrimonial

.2. Dependencia, Unidad orgánica y/o área solicitante

- Unidad de Control Patrimonial

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

Comisión Evaluadora CAS-de acuerdo a la normatividad interna.

.4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

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

.5. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Directiva N° 001-2016-MPSCH de Contratación Administrativa de Servicios de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco, aprobada con Resolución de Alcaldía N° 571-2016-MPSCH.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Decreto de Urgencia N° 083 - 2021; según Disposición Complementaria Final en donde estipula la Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y autoriza modificaciones presupuestarias: Autorízase a las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, así como a las que han transitado al régimen del servicio civil, de manera excepcional, a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera





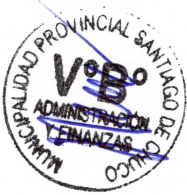
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.

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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

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).

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

PUESTO	CONDICIÓN ES		
	Lugar de prestación del Servicio	Duración del Contrato	Contraprestación mensual
01 ASISTENTE PARA LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco ubicado en el Jr. Paco Yunque N° 735 – Santiago de Chuco	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre	S/. 1,600.00 (Mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, 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	18 de Octubre del 2021	Comité de Convocatoria CAS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional (www.munisantiagodechuco.gob.pe)	18- 19-20 de Octubre del 2021.	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 08:00 a.m. a 5:30 p.m.	21 de Octubre del 2021.	POSTULANTES
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	22 de Octubre del 2021 en la mañana	Comité de Convocatoria CAS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

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 Octubre del 2021 en la tarde	Comité de Convocatoria CAS / Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional
5	Entrevista Personal	25 de Octubre del 2021	Comité de Convocatoria CAS
6	Publicación del Resultado final en la Web y en la vitrina de Transparencia Informativa del Local Municipal	26 de Octubre de 2021	Comité de Convocatoria CAS / Unidad de Recursos Humanos y Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
7	Suscripción y Registro del Contrato	27 de Octubre de 2021	Unidad de Recursos Humanos



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:

EVALUACIONES	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 con documento emitido por el CONADIS, se le otorgará una bonificación del 15% en el resultado final.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

- 7.6. 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).
- 7.7. Como en las etapas anteriores, la publicación del cuadro de mérito se realizará en la página web de la institución.
- 7.8. 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 08:00 a.m. a 12: 45 pm y de 2:30 pm a 5:30 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) Anexo N° 02.
- 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.



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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

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.

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

- Los postulantes que no logren acceder a la plaza a la cual postularon, integrarán en orden de mérito la lista de elegibles.
- Los casos no previstos en las Bases, serán resueltos por la Comisión de Evaluación
- Anexos que forman de las Bases del presente concurso:

- Anexo N° 01: Solicitud del postulante
- Anexo N° 02: Declaración Jurada (Impedimento de contratar con el Estado; Nepotismo, Régimen pensionario y antecedentes penales y Policiales).





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 2021



.....
EL POSTULANTE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA

Yo, identificado
o (a) con D.N.I. 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 currículo vitae son verdaderos; de no ser así me someto a las sanciones que estipula la ley.



.....
FIRMA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

**REQUERIMIENTO DE SERVICIOS PARA CONTRATACIÓN
POR REGIMEN LABORAL CAS**

Estructura recomendada de los Términos de Referencia

1. Denominación de la contratación

Requerimiento de Asistente para la Unidad de Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.

2. Finalidad pública

Se necesita de la contratación de 01 una persona (por régimen laboral CAS), cuyos servicios servirán como Asistente para la Unidad de Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.

3. Antecedentes

La Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco tiene como fin superior la promoción del desarrollo integral, sostenible y armónico de la Provincia, promoviendo la presentación de servicios públicos adecuados y de calidad, entregando obras publicas de impacto; institucionalizando y gestionando con autonomía los intereses propios de su colectividad, así como propicia un clima institucional favorable, que trabaja como un solo equipo para la consecución del bienestar general, garantizando la legalidad en los procedimientos.

4. Objetivos de la contratación:

Se necesita de la contratación de 01 personal (Régimen laboral CAS), cuyos servicios servirán como Asistente de la Unidad de Control Patrimonial de la MPSCH, a fin apoyar en el cumplimiento con las funciones establecidas en el ROF de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.

5. Características y condiciones del servicio a contratar

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Se debe contratar un personal para desempeñarse como Asistente de la Unidad de Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco. Para cumplir con los objetivos trazados en dicha área. Con el plazo de fecha a partir de la firma del contrato hasta el 31 de Diciembre del año 2021.

5.2 Perfil del trabajador

El postulante deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

Requisitos	Detalle
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Profesional y/o Técnico con experiencia.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

Requisitos Específicos	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral como mínimo 01 año en la Gestión Pública, de preferencia en el área de Control Patrimonial y/o afines.Documentos sustentatorios que acrediten grado de experiencia.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">Capacidad para ordenar y/o clasificar la información dentro del área.Ser proactivo.Trabajar en equipo.Facilidad de palabra y capacidad de dialogo.Ser Creativo orientado a la solución de problemas.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento y manejo de aplicaciones informáticas de Ofimática y a fines



5.3 Actividades:

Apoyar en:

- Realizar el control, administración, adquisición y disposición de los bienes muebles e inmuebles, que son bienes de dominio público y de dominio privado de propiedad municipal
- Implementar procedimientos internos que faciliten el control sobre uso, custodia, conservación, mantenimiento de los bienes patrimoniales de la entidad.
- Recibir y revisar documentos que acrediten el ingreso y salida de los bienes que forman parte del Patrimonio de la Entidad.
- Identificar, codificar los bienes muebles y equipos que forman parte del Patrimonio de la Entidad.
- Supervisión y realización de inventarios periódicos de control interno, en las áreas administrativas de la entidad.
- Otras funciones que le sean asignadas por la oficina de Control Patrimonial o la oficina de Administración y Finanzas.

5.4 Procedimiento

La contratación deberá ser por régimen laboral CAS, según corresponda.

5.5 Plan de trabajo

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

- Profesional y/o Técnico en cualquier especialidad con experiencia mínima de 01 año en el sector público o privado.
- Experiencia suficiente en el área de Control Patrimonial.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

5.7 Impacto ambiental

5.8 Seguros

5.9 Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.10 Mantenimiento preventivo

5.11 Soporte técnico

5.12 Capacitación y/o entrenamiento

5.13 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.13.1 Lugar

El servicio se desarrollará en la oficina de la Unidad de Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.

5.14 Plazo

El plazo de ejecución de la contratación empezara a regir a partir de la firma del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2021.

5.15 Resultados esperados

Cumplir con las metas que forman parte del proceso de Depuración y Sinceramiento Contable, respecto a la Unidad de Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco

5.16 Requisitos y recursos del proveedor

5.17 Requisitos del proveedor

5.18 Recursos a ser provistos por el proveedor

5.17.1 Equipamiento

- A. Equipamiento clave
No aplica
- B. Otro equipamiento
No aplica

5.17.2 Infraestructura

5.17.3 Personal

- A. Personal clave
No aplica
- B. Otro personal
No aplica

6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

a. Otras obligaciones

Otras obligaciones del contratista

Cumplir con las exigencias referentes a la unidad, y contar con disponibilidad de tiempo completo.

Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

Otras obligaciones de la Entidad

b. Adelantos

No hay adelantos





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

c. Subcontratación

No procede subcontratación.

d. Confidencialidad

Guardar absoluta reserva del contenido de la documentación que ingrese a la oficina de Control Patrimonial de la MPSCH.

e. Propiedad intelectual

De conformidad sobre normas de la materia.

f. Medidas de control durante la ejecución contractual

El control del servicio estará a cargo del área usuaria adicionalmente del jefe inmediato Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chucuito.

g. Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio lo emitirá el Jefe de la Unidad de Control Patrimonial con el visto bueno de la oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chucuito.

h. Forma de pago

Se realizará en forma mensual.

i. Fórmula de reajuste

j. Otras penalidades aplicables

k. Responsabilidad por vicios ocultos

Es cuanto informo para su conocimiento y fines necesarios.





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.

PRESELECCIONADOS.

(.....)

<i>PRESELECCIONADO.</i>



Los Preseleccionados, deberán Asistir de Acuerdo al Cronograma Publicado el día 25 de Octubre del 2021 a horas 09:00 a.m. para **ENTREVISTA PERSONAL** en el Salón de Actos de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.

