



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
CHIRINOS - SAN IGNACIO - CAJAMARCA



"Una gestión de corazón para nuestro pueblo"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS

**COMISIÓN EVALUADORA
DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CAS POR
NECESIDAD TRANSITORIA**

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 01-2023-
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS**

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS

Abg. Marty L. Zavaleta Delgado
COMISIÓN EVALUADORA CAS
PRESIDENTE TITULAR

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS

Abg. Johnny G. Carranza León
COMISIÓN EVALUADORA CAS
PRIMER MIEMBRO TITULAR

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS

CPC B. S. Peñantes Roncal
COMISIÓN EVALUADORA CAS
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



Calle San Francisco s/n



www.munichirinos.gob.pe



BASES ADMINISTRATIVAS

BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 01-2023-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS

1.- ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Distrital de Chirinos.

2.- DOMICILIO REAL

Calle San Francisco S/N - Chirinos

3.- OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO

El presente procedimiento de Contratación Administrativa de Servicios por necesidad transitoria, tiene por objeto contratar personal Profesional, Técnico y Auxiliar, para desarrollar las actividades y competencias a cargo de las diversas Áreas y Oficinas de la Sede Institucional de la Municipalidad Distrital de Chirinos.

4.- BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- c) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, y sus normas complementarias.
- d) Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- e) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- f) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación, Decreto Supremo N°075-2008-PCM modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- g) Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC, inciso 2.18.
- h) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

5.- PRESENTACION DEL EXPEDIENTE CURRICULAR Y SELECCIÓN DEL POSTULANTE

- 5.1. El expediente curricular se presentará en copias fedateadas, lo que deberá sustentar lo informado en la Hoja de Vida y serán entregadas en el día, hora y lugar señalado en el Cronograma de Actividades.





- 5.2. La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento, asimismo se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.
- 5.3. El expediente curricular se presentará en un (01) folder y contendrá toda la documentación. El expediente curricular deberá tener un membrete según el siguiente modelo:

EXPEDIENTE CURRICULAR

Señores
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
Presente.-

CONVOCATORIA PUBLICA CAS N° 01-2023- MUN- CHIRINOS

SERVICIO: CONTADOR - OFICINA DE CONTABILIDAD

PEDRO PEREZ DE LOS PALOTES.

- 5.4. La documentación no podrá tener borradura, enmendadura o corrección alguna.
- 5.5. El postulante es responsable de la veracidad y exactitud de los documentos que presenta.
- 5.6. El postulante será responsable de que toda la documentación presentada dentro del expediente curricular, esté numerada en forma correlativa e independiente empezando por el número uno (01); la documentación presentada no deberá contener hojas sueltas. Sólo las páginas que contienen información deben ser numeradas.
- 5.7. La documentación de carácter general (declaraciones juradas) deberán llevar la rúbrica del postulante.
- 5.8. Sólo se considerará como expediente curricular válido aquellas que cumplan con las normas establecidas en las presentes Bases.
- 5.9. El postulante que no presente su Currículo Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en las Bases e informados en la Ficha Resumen y/o no presente la Declaración Jurada Simple de acuerdo al formato establecido, quedará automáticamente descalificado y sin derecho a subsanación alguna.
- 5.10. Documentación adicional. (Obligatorio)
 - 5.10.1. Solicitud de Inscripción como Postulante
 - 5.10.2. Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
 - 5.10.3. Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I) o Carnet de Extranjería de ser el caso.

Abg. Harry L. Zavalera Delgado
COMISION EVALUADORA CAS
PRESIDENTE TITULAR
MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS

Abg. Jenny G. Cataza Don
COMISION EVALUADORA CAS
PRIMER MIEMBRO TITULAR
MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS

C. D. Silu S. Pesantes Panoel
COM. EVAL. JABON, CAS
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR
MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS





- 5.10.4. Declaración Jurada de no tener impedimento de prestar servicios al estado, debidamente suscrita.
- 5.10.5. Declaración Jurada de ausencia de Nepotismo, de acuerdo a la normatividad legal en vigencia.
- 5.10.6. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.

6.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y SELECCIÓN

6.1.- Cuestiones Generales

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros, designados para tal fin.

El presente proceso de selección consta de dos (02) etapas

- Evaluación Curricular - Cumplimiento de requerimientos técnicos mínimos (Perfil).
- Evaluación Entrevista Personal.

El presente proceso de selección se registrará por un Cronograma, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Chirinos. www.minichirinos.gob.pe.

El Cronograma del Proceso se encuentra establecido en el **ANEXO N°06** de las presentes Bases.

6.2.- De las etapas de Verificación y Evaluación

La verificación y evaluación se realizará por etapas y de acuerdo al siguiente proceso

6.2.1.- Primera Etapa: Evaluación Curricular - Cumplimiento de requerimientos técnicos mínimos (Perfil)

El puntaje máximo es de 60 puntos.

En la calificación de los expedientes correspondiente a la experiencia laboral y/o experiencia profesional no se considerará los certificados o constancias de prácticas pre profesionales, pasantías, ponencias, ayudantías o similares.

En la calificación de la parte correspondiente a capacitación se tomarán en cuenta los certificados o constancias que acrediten un mínimo de veinte (20) horas académicas o lectivas.

6.2.2.- Segunda Etapa: Evaluación Entrevista Personal

Tiene puntaje.

El puntaje máximo es de 40 puntos.

Abg. *[Firma]*
COMISION EVALUADORA CAS
PRESIDENTE TITULAR
MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS

Abg. *[Firma]*
COMISION EVALUADORA CAS
PRIMER MIEMBRO TITULAR
MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS

Abg. *[Firma]*
COMISION EVALUADORA CAS
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR
MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS





Los postulantes calificados en la Primera Etapa: Evaluación Curricular, pasaran a esta etapa, y será realizada por el Comité de Selección en la que se evaluará en desenvolvimiento, conocimiento, actitud, cualidades, y competencias del postulante, requeridas para el servicio al que postula.

ASPECTOS A EVALUAR Y PUNTAJE

ETAPAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	TOTAL
I. Evaluación de Currículo	Formación Académica	Hasta 20	60
	Capacitación	Hasta 15	
	Experiencia Laboral	Hasta 20	
	Méritos	Hasta 05	
II. Entrevista Personal	Realidad Regional, local	Hasta 15	40
	Conocimiento de la Especialidad	Hasta 15	
	Capacidad de comunicación	Hasta 10	
PUNTAJE FINAL			100

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHIRINOS
 COMITÉ EVALUADORA CAS
 PRESIDENTE TITULAR
 Alq. Marly L. Zavaleta Delgado

6.3.- De las Bonificaciones, Del Puntaje Final.

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad legal en vigencia, la Municipalidad Distrital de Chirinos, otorgará Bonificación sobre el puntaje final, en el siguiente caso:

Bonificación por Discapacidad

El Comité otorgará una Bonificación por Discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el Puntaje obtenido en la primera etapa del proceso de evaluación, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia fedateada de la resolución de discapacidad emitida por el CONADIS.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHIRINOS
 COMITÉ EVALUADORA CAS
 PRESIDENTE TITULAR
 Alq. Johnny G. Carranza León

7.- RESULTADO DEL PROCESO.

El Comité de Selección, redactará un Acta en la que se consigne sucintamente los procedimientos aplicados, los problemas más importantes presentados durante el proceso de selección y los resultados.

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en la presente Base y el postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto y establecido, en cada servicio convocado, será seleccionado como adjudicatario del régimen especial de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 por necesidad transitoria del presente proceso.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHIRINOS
 COMISIÓN EVALUADORA CAS
 SEGUNDO MIEMBRO TITULAR
 Alq. Billy S. Pesantes Ronzo





El puntaje Final (PF) es el resultado de la sumatoria de los puntajes obtenidos en la primera y segunda etapa de la evaluación.

El resultado del proceso de selección se publicará en la página web de la Municipalidad Distrital de Chirinos, <https://munichirinos.gob.pe/> y en un lugar visible de acceso público del local de la Sede Institucional sito en calle San Francisco S/N y en ofertas laborales de Talento Peru: <https://talentosperu.servir.gob.pe/>.

El Comité, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento a la Unidad de Personal del Área de Administración con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles de publicado los resultados.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados (Primera Etapa), por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

Cualquier controversia o interpretación de las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité de Selección.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual al momento de la suscripción de contrato.

8.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

8.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

8.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS
Abg. Margarita Zavaleta Delgado
COMISION EVALUADORA CAS
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS
Abg. J. N. G. Carranza León
COMISION EVALUADORA CAS
PRIMERO MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS
CPC Ely S. Pizarro Romo
COMISION EVALUADORA CAS
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR





9.- DURACION DE CONTRATO

El contrato resultante de la presente convocatoria tendrá una duración de Tres (03) meses a partir de la suscripción del mismo.

LA COMISIÓN


MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE CHIRINOS
Abg. Mercedes L. Zaualeta Delgado
COMISION EVALUADORA CAS
PRESIDENTE TITULAR


MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE CHIRINOS
Abg. Johnny G. Carranza León
COMISION EVALUADORA CAS
PRIMER MIEMBRO TITULAR


MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE CHIRINOS
Abg. Billy S. Pezantes Rencoral
COMISION EVALUADORA CAS
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

