

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**Comité de Selección Encargado de la Conducción de los Procesos de
Contratación Administrativa de Servicios - CAS**

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
CAS N° 02-2023-MPC**

Código	Puesto	Número de plazas	Área usuaria
CAS 01-2023	Abogado	01	Oficina General de Recursos Humanos
CAS 02-2023	Coordinador de Estudios	01	Gerencia de Infraestructura Pública
CAS 03-2023	Coordinador de Obra por Administración Indirecta	01	Gerencia de Infraestructura Pública
CAS 04-2023	Especialista de Adquisiciones	01	Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial
CAS 05-2023	Especialista en Proceso de selección	01	Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial
CAS 06-2023	Analista de Presupuesto	01	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
CAS 07-2023	Abogado	03	Procuraduría Pública

Contrato a plazo determinado - Necesidad transitoria

Cajamarca - Perú

2023

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.1. **OBJETO:**

La Municipalidad Provincial de Cajamarca requiere contratar los servicios de un abogado, un Coordinador de Estudio, un coordinador de obra por administración indirecta, un especialista de adquisiciones, un especialista en procesos de selección, un analista de presupuesto y tres abogados para procuraduría pública, en el marco del régimen de la Contratación Administrativa de Servicios - CAS regulado mediante el Decreto Legislativo N°1057, **A PLAZO DETERMINADO PARA LABORES DE NECESIDAD TRANSITORIA**, en el marco de lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°132-2022-SERVIR-PE.

1.2. **BASE LEGAL:**

- a) Ley N° 27972, Ley Organiza de Municipalidades.
- b) Ley N° 27815, Ley Marco del Empleo Público.
- c) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- d) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y Otorga Derechos Laborales.
- e) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- f) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- g) Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- h) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- i) Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- j) Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- k) Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- l) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- m) Decreto Legislativo N°1057, Norma que Regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- n) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula la Contratación Administrativa de Servicios y modificatoria.
- o) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- q) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público.
- r) Decreto Supremo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- s) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las Entidades públicas”.
- t) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°132-2022-SERVIR-PE, Formalizar el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N°012-2022-CD del 19 de agosto de 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (Pleno. Sentencia 979/2021) y el Auto 2 – Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente N° 00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico N°001479-2022-SERVIR-GPGSC.
- u) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- v) Demas disposiciones que regulan el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios - CAS.

1.3. ÁREAS USUARIAS:

- Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
- Oficina General de Planeamiento y presupuesto.
- Oficina de Abastecimientos y Control Patrimonial.
- Gerencia de Infraestructura Pública.
- Procuraduría Pública.



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

1.4. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE DE GESTIONAR EL PROCESO DE SELECCIÓN:

La Municipalidad Provincial de Cajamarca es la entidad convocante del Proceso de Selección CAS N° 002-2023-MPC, que será conducido en todas sus etapas por el Comité de Selección Encargado de la Conducción de los Procesos de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, conformado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 145-2023-GM/MPC, de fecha 16 de marzo de 2023.

1.5. PERFIL DE PUESTO:

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección CAS N° 002-2023-MPC, se encuentran detallados en el formato de perfil de puesto de las plazas de Ejecutor Coactivo y Auxiliar Coactivo respectivamente.

CAPITULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA DETALLADO:



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

N° de actividades	Etapas del proceso	Fechas de desarrollo del proceso	Áreas responsables
1	Registro en el portal Talento Perú - SERVIR.	Martes 15.08.23	Oficina de Remuneraciones y Control de Personal
CONVOCATORIA			
2	Publicación y difusión de la convocatoria en: - Sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del sector público. - Página web institucional de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.	16.08.2023 hasta el 29.08.2023	Oficina de Tecnologías de la Información
3	Presentación de Currículo Vitae documentado (incluyendo todos los formatos).	31.08.2023	Centro de Atención al Ciudadano (CAC) de la MPC Horario: 08:00 am a 4:00pm
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular (expedientes)	01.09.2023	Comisión Evaluadora
5	Publicación de resultados	04.09.2023	Comisión Evaluadora
6	Presentación de reclamos	05.09.2023 Horario: 8:00 am a 10:00am	Centro de Atención al Ciudadano (CAC) de la MPC
7	Absolución de reclamos	05.09.2023 Horario: 4:00 pm	Comisión Evaluadora
8	Ejecución de Entrevistas Personales.	06.09.2023	Comisión Evaluadora
9	Publicación de Resultados Finales.	07.09.2023	Comisión Evaluadora
10	Suscripción de contrato, Inducción e inicio de labores.	Hasta los dos (02) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales	Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas

Importante:

El presente cronograma puede ser modificado por la Comisión Evaluadora de acuerdo las circunstancias especiales que se presenten en el desarrollo del presente proceso y de conformidad con la normativa vigente.

2.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- a) La postulación se considerará válida a un (01) PUESTO del proceso CAS, caso contrario, el postulante será **DESCALIFICADO** automáticamente.
- b) El postulante deberá presentar los siguientes documentos, que forman parte integral de las bases, la misma que se encuentra publicada en el Portal web de la entidad de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, documentos que serán llenados, sin enmendaduras, firmados con huella digital en original, debidamente foliado y firmado, de lo contrario la documentación presentada quedará **DESCALIFICADO**:
- ✓ **Formato N° 01: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN COMO POSTULANTE.**
 - ✓ **Formato N° 02: FICHA DE POSTULANTE.**
 - ✓ **Formato N° 03: DECLARACIONES JURADAS.**
- c) Los requisitos mínimos de la formación académica, deben estar debidamente acreditados, con copias simples.
- d) Para efectos de considerar los diplomados, capacitaciones, cursos, talleres y otros; la comisión evaluadora del proceso CAS tendrá en cuenta únicamente aquellos documentos que daten con una antigüedad no mayor a cinco años, emitidos por instituciones autorizadas legalmente.
- e) En cuanto a las capacitaciones, cursos, talleres y otros, para efectos del presente proceso serán considerados cuya duración mínima sea de 16 horas lectivas, emitidos por instituciones autorizadas legalmente.
- f) Una vez presentada la carpeta de postulación no se aceptarán subsanaciones, enmiendas o adicionales a la documentación presentada.
- g) Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO.**
- h) Los documentos presentados por los postulantes a la presente Proceso de Selección CAS N° 002-2023-MPC, **NO SERÁN DEVUELTOS**, por cuanto pasan a formar parte del acervo documentario del presente proceso.
- i) La admisión de la información y documentación declaradas por el/la postulante al momento de su inscripción al proceso de selección, tienen carácter de declaración jurada y se realiza



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

al amparo del principio de presunción de veracidad; por lo tanto, está sujeta a las acciones de fiscalización posterior con la consecuente aplicación de sanciones previstas en el numeral 32.3 del artículo 32 si se comprueba el fraude o falsedad (D.L. N° 1272- D.L. que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo).

Casos especiales:

- j) Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución de designación, acto administrativo o de administración, deberá presentarse tanto el documento de inicio como la de cese del mismo, caso contrario no será posible el cómputo del plazo.
- k) Para acreditar tiempo de experiencia mediante Contratos de trabajo, deberá presentarse el **contrato primigenio** y de ser el caso sus respectivas **adendas** hasta la finalización de la relación contractual o laboral.
- l) Para acreditar habilitación de colegiatura, deberá presentar copia del **Certificado de Habilitación** del colegio profesional de ser el caso.
- m) Presentar lo indicado en sobre cerrado con la debida solicitud inscripción en el proceso de Contratación Administrativa de Servicios-CAS, (**Formato 01**), dirigida al **PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**, el cual se utilizará el rotulo adherido externamente al sobre en mención en Av. Alameda los Incas S/n-Cajamarca, Centro de Atención al Ciudadano (CAC) de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, desde las 08:00 am a 4:00pm, **en las fechas establecidas según cronograma de la presente convocatoria**, indicando el numero de plazo y cargo al que postula.

2.3. DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

• Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado, para pasar a la siguiente etapa.

La evaluación Curricular y Entrevista Personal del postulante está en relación a las necesidades del puesto convocado, garantizando los principios de méritos, capacidad e igualdad de oportunidades, por lo que constará de las siguientes evaluaciones:

Evaluaciones	Carácter	Porcentaje	Puntaje	
			Mínimo	Máximo
Evaluación Curricular	Obligatorio / Eliminatorio	60%		



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

			50 Puntos	60 Puntos
Entrevista Personal	Obligatorio / Eliminatorio	40%	30 Puntos	40 Puntos
Puntaje Total		100 %	80 Puntos	100 Puntos

2.3.1. Verificación de requisitos técnicos mínimos

- Consiste en verificar que el expediente de postulación presentado contenga los documentos obligatorios indicados en el presente proceso.
- Constituyen causal de descalificación utilizar formatos distintos a los indicados, no presentar alguno de los documentos señalados, por no firmar o estampar huella digital y/o presentar borrones o enmendaduras en la documentación exigida; así como no consignar correctamente el código del puesto y nombre de la plaza, de la convocatoria CAS a la que se postula

2.3.2. Evaluación Curricular

- Consiste en verificar que el/la postulante cumpla con los requisitos mínimos del puesto, en función a los documentos presentados en su expediente de postulación.
- La experiencia mínima para adjudicarse una plaza convocada será computada desde la obtención del grado (estudios universitarios), constancia de egresado.
- Los/las postulantes que cumplan con todos los requisitos mínimos obtienen como mínimo 50 y como máximo 60 y es considerado **APTO**. Los/las postulantes que no cumplan con alguno de los requisitos obtienen menos de 50 puntos es considerado **NO APTO**.
- Cualquier reclamo o impugnación a los resultados por etapa de evaluación, deben ser interpuestos por única vez después de la publicación de los resultados y serán resueltos por la Comisión Evaluadora, no podrá interponerse reclamación o impugnación fuera del plazo establecido. Siendo las absoluciones de las impugnaciones por parte de la Comisión de evaluación.

2.3.3. Entrevista Personal.

- Tiene por finalidad seleccionar al postulante idóneo para los requerimientos del puesto convocado. Se analiza su perfil en el aspecto personal, comportamiento, actitudes, conocimiento del puesto y habilidades. Se encuentra a cargo del Comisión de Evaluación.



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- b) El postulante deberá presentarse debidamente identificado a la entrevista personal en la fecha y hora indicadas en la publicación de resultados de la Evaluación de Curricular y Rol de entrevistas. Los postulantes que no se presenten a la entrevista y/o no estén debidamente identificados en el horario y fecha programada serán **DESCALIFICADOS** del proceso de selección.
- c) Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo treinta (30) puntos en esta etapa, serán considerados como **NO APTOS**.

2.3.4. Criterios de Evaluación.

Los puntajes mínimos y máximos de las etapas de la evaluación serán efectuados de acuerdo con el siguiente cuadro:

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
1. Evaluación Curricular	60%	50	60
1.1. Formación Académica		18	20
1.2. Capacitación		7	10
1.3. Experiencia laboral		25	30
2. Entrevista Personal	40%	30	40
2.1. Dominio Temático/conocimiento.		8	10
2.2. Capacidad Analítica		8	10
2.3. Facilidad de Comunicación		7	10
2.4. Ética		7	10
Puntaje Total	100%	80	100

2.3.5. Bonificaciones Especiales.

- a) A los postulantes que son Licenciados de las Fuerzas Armadas se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Entrevista Personal, 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 al momento de su inscripción y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente (Libreta Militar o Constancia de Servicio Militar) que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

b) A los postulantes que cuentan con discapacidad se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, siempre y cuando el postulante lo haya indicado en el momento de la inscripción y acredite dicha condición en su currículum vitae, con la copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973 “Ley General de la Persona con Discapacidad”.

2.3.6. Puntaje Final.

La calificación final de cada postulante se obtiene sumando el puntaje que obtenga sucesivamente en cada factor de selección, por los respectivos puntajes asignados.

El puntaje mínimo aprobatorio acumulado para suscribir el contrato (según el cuadro de resultados), será de ochenta (80) puntos.

a) La Comisión declarará como **GANADOR** del Concurso para ocupar la plaza vacante, al postulante que en estricto orden de mérito obtengan los más altos puntajes. En caso de producirse algún empate en el resultado final se adjudicará la plaza al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la entrevista personal.

CAPITULO III

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO A LA PLAZA CONVOCADA.

3.1. DECLARATORIA DE LA PLAZA DESIERTA:

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

- Cuando no se presente ningún postulante a la plaza.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene los puntajes mínimos en las etapas de evaluación del proceso.

3.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

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



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

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

**CAPITULO IV
CONTRATACION**

4.1. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO:

- ✓ La vinculación laboral previa inducción se formaliza con la suscripción del contrato de trabajo, dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido este plazo el/la ganador/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a el/la, se declarará seleccionado/a al postulante que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente (accessitario) para que proceda a la suscripción de contrato, dentro de los dos (02) días hábiles, contados a partir de la correspondiente comunicación.
- ✓ Si el/la ganador/a cuenta con grados y/o títulos obtenidos en el extranjero estos deberán estar inscritos en el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero de SERVIR.
- ✓ Las personas de otras nacionalidades, deberán contar con Permiso Temporal de Permanencia, de acuerdo al D.S. N° 001-2018-IN o la Autorización de Trabajo emitida por la autoridad competente.
- ✓ Cabe precisar que la persona seleccionada debe encontrarse activa en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- ✓ Asimismo, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos podrá solicitar la presentación de antecedentes policiales, penales, judiciales y otros documentos que permitan la comprobación del cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto o de no tener impedimentos para contratar con el Estado.
- ✓ De no existir accessitario, en una plaza convocada la misma que tenga ganador(a), dicha plaza, se considerará DESIERTA.

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

CAPITULO V
CONSIDERACIONES FINALES

PRIMERA. - Es responsabilidad exclusiva del postulante efectuar el seguimiento de las publicaciones de resultados y comunicados sobre el proceso la Pagina web institucional de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

SEGUNDA. - Los postulantes deberán asistir a la hora indicada a las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente **DESCALIFICADO**.

TERCERA. - Los aspectos no previstos en las presentes bases son resueltos por la comisión evaluadora de conformidad con el marco jurídico de la materia vigente.

**Comité de Selección Encargado de Conducción de los Procesos de
Contratación Administrativa de Servicios - CAS**

Cajamarca, agosto de 2023

