



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Buenos resultados Gestión 2019 - 2022



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 387-2022-MDM-OAF/JVA

Megantoni, 24 de agosto del 2022.

EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - CUSCO

VISTO:

El Informe N°1559-2022-URHU-MDM/LC, del Presidente de la Comisión de Evaluación y Selección CAS, el Acta de Instalación de la Comisión Permanente de Selección de personal y aprobación de Bases de la convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios, y demás documentos respecto a la aprobación de Bases del Proceso CAS N° 003-2022-MDM, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 30305, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local, que emanan de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicado esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración;

Que, mediante Decreto legislativo N° 1057, Ley que regula la contratación administrativa de servicios, modificada por la Ley N° 29849, y su Reglamento aprobado por Decreto supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, se regulan los procedimientos para la Contratación Administrativas de Servicios para todas las entidades públicas del Estado, el cual constituye una modalidad especial de contratación;

Que, el artículo 3° inciso 3.1 del Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios menciona que, para suscribir un contrato administrativo de servicios, las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluye las etapas de: preparatoria, convocatoria, selección, suscripción y registro del contrato.

Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1057, el acceso al régimen de contratación administrativa de servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público (...); asimismo el artículo 3° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, refiere que el procedimiento de contratación administrativa de servicios tiene cuatro etapas: preparatoria, convocatoria, selección y suscripción y registro de contrato.

Que, el EXP. N° 00013-2021-PI/TC, declara la inconstitucionalidad "(...) Estando a la votación descrita, y teniendo en cuenta los votos de los magistrados Ledesma, Ferrero, Miranda, Sardón y Espinosa-Saldana, corresponde declarar FUNDADA en parte la demanda; en consecuencia, inconstitucionales los artículos 1, 2, 3, 4 (segundo párrafo) y 5, así como la primera y segunda disposiciones complementarias finales de la Ley 31131. Asimismo, al no haberse alcanzado cinco votos conformes para declarar la inconstitucionalidad de los demás extremos de la Ley N° 31131, se deja constancia de que corresponde declarar INFUNDADA la demanda en los demás que contiene, conforme a lo previsto en el artículo 5, segundo párrafo, de la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional. Por otro lado, el Tribunal Constitucional ha mantenido la vigencia de la Única Disposición Modificatoria de la Ley N° 31131, norma que entre otros modifico el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057 en los siguientes términos: "El contrato administrativo de servicios es de tiempo indeterminado, salvo que se utilice para labores de necesidad transitoria o de suplencia"





Municipalidad Distrital MEGANTONI

Buenos resultados Gestión 2019 - 2022



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Que, mediante Resolución de la Oficina de Administración y Finanzas N° 070-2022-MDM-OAF/AMN, de fecha 17 de marzo del 2022. Se resuelve, conformar la Comisión para el Proceso de Contratación CAS de la Municipalidad Distrital de Megantoni, encargada de la convocatoria, evaluación y selección para la contratación de personal, para el ejercicio presupuestal 2022, bajo el régimen especial establecido por el Decreto Legislativo N° 1057 y en el marco de la Ley N° 31365.

Que, en fecha 15 de agosto del 2022, la Comisión Permanente de Selección de personal y Aprobación de Bases de la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de la Municipalidad Distrital de Megantoni - Proceso CAS N° 003-2022-MDM-OAF/AMN, suscribe el Acta de Instalación de la Comisión referida y Aprueba las Bases de la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios, asimismo de los actuados del expediente administrativo del proceso CAS N° 003-2022, se aprecia que los puestos propuestos cuentan con certificación de crédito presupuestario.

Que, mediante Informe N°1559-2022-URHU-MDM/LC, presentado en fecha 24 de agosto del 2022, el Presidente de la Comisión de Evaluación y Selección CAS N° 003-2022-MDM, solicita la aprobación de las Bases de la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios - Proceso CAS N° 003-2022-MDM, para la contratación de personal para las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Megantoni.

Que, al respecto la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, como organismo rector que implemente y supervisa las políticas de personal de todo el estado, mediante Informe Técnico N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC, sobre la posibilidad de contratar bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) y las modalidades aplicables, sobre la necesidad de contar con una norma de rango de ley para contratar personal CAS de necesidad transitoria.

Sobre la posibilidad de contratar bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), Sobre el particular, tal como se refirió previamente en el presente informe, el Tribunal Constitucional declaró inconstitucional el segundo párrafo del artículo 4° de la Ley N° 31131, norma que contenía la prohibición de contratar personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 10572. Por otro lado, el Tribunal Constitucional ha mantenido la vigencia de la Única Disposición Modificatoria de la Ley N° 31131, norma que -entre otros- modificó el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057 en los siguientes términos: "El contrato administrativo de servicios es de tiempo indeterminado, salvo que se utilice para labores de necesidad transitoria o de suplencia." (Énfasis es nuestro), En tal sentido, estando a la expulsión del segundo párrafo del artículo 4° de la Ley N° 31131 del ordenamiento jurídico y en virtud de lo tal de señalado expresamente por el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057, se puede colegir que actualmente resulta legalmente viable la contratación de personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), bajo las siguientes modalidades:

- A plazo indeterminado.
- A plazo determinado (únicamente por necesidad transitoria, confianza y suplencia)

Al haberse declarado inconstitucional la prohibición para contratar personal CAS prevista en el segundo párrafo del artículo 4° de la Ley N° 31131, y habiéndose regulado en el artículo 5° del D.L. N° 1057 la contratación a **plazo determinado** para los casos de necesidad transitoria sin señalarse la necesidad que otra norma de rango legal lo habilite, se concluye que actualmente la contratación por necesidad transitoria no requiere autorización prevista en norma con rango de ley.

Que, en atención al numeral 85.3°, artículo 85 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se desconcentra la titularidad y ejercicio de competencias del Alcalde a la Gerencia de Administración, ello mediante **Resolución de Alcaldía N° 271-2021-A/MDM/LC**, modificada por **Resolución de Alcaldía N° 328-2021-A/MDM/LC** donde se delega facultades administrativas y resolutorias, todo ello con la finalidad de hacer más dinámica y eficiente la administración municipal, por lo cual estando a las conclusiones señaladas.





Municipalidad Distrital MEGANTONI

Buenos resultados Gestión 2019 - 2022



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Estando el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, las atribuciones de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y en virtud a la delegación de facultades otorgadas, y en cumplimiento de las normas vigentes.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR las BASES de la CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI - Proceso CAS N° 003-2022-MDM, bajo el régimen especial establecido por el Decreto Legislativo N° 1057 y en el marco del EXP. N° 00013-2021-PI/TC; la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER el cumplimiento de la presente Resolución, a la Comisión Permanente de Selección de Personal y Aprobación de Bases de la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios, que llevara adelante el proceso de selección para la contratación de personal bajo la modalidad de CAS de la Municipalidad Distrital de Megantoni; y **ADOPTAR** las medidas correspondientes del caso a efectos de da cumplimiento a la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Oficina de Tecnologías de la Información y comunicación, la publicación de las Bases de la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de la Municipalidad Distrital de Megantoni - Proceso CAS N° 003-2022-MDM, en la Pagina Institucional de la Municipalidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Abog. Javier Vera Alvarez
JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



- CC.
- Gerencia Municipal
- Gerencia de Planificación y Presupuesto
- Comisión de Evaluación y Selección
- Unidad de Recursos Humanos
- OTTC
- Archivo.



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

PROCESO CAS N° 003-2022-MDM

A PLAZO DETERMINADO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL (D. LEG.1057).

BASES.

CAPÍTULO 1: GENERALIDADES

1.1.- ENTIDAD CONVOCANTE:

NOMBRE : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
RUC : 20601625017

1.2.- DOMICILIO:

CC.NN. CAMISEA – AV. PRINCIPAL S/N (LOCAL DE CONTINGENCIA MUNICIPAL)

1.3.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El presente proceso de selección tiene por objeto seleccionar y contratar personal bajo el régimen especial de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), a **plazo determinado**, calificando a los postulantes que mejor se adecuan a los requisitos establecidos en las bases del presente proceso de selección, el servicio será prestado para la Municipalidad de Megantoni, en las siguientes dependencias:

GERENCIA/UNIDAD ORGANICA	CARGO
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	RESPONSABLE DE BIENESTAR SOCIAL
	ABOGADO

1.4.-BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley de Orgánica de Municipalidades.
- LEY N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público Para El Año Fiscal 2022.
- Expediente N° 0013-2021-AI/TC
- Informe Técnico 000232-2022-SERVIR-GPGSC.
- Decreto de Urgencia N° 083-2021, Decreto De Urgencia que Dicta Medidas Extraordinarias para el Fortalecimiento de la Disponibilidad de Recursos Humanos Ante la Emergencia Sanitaria por La Covid-19 y Dicta Otras Disposiciones
- Decreto de Urgencia 034-2021 y en la Única Disposición Complementaria Final
- Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008- PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que regulan el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 29849 del 06/04/2012 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto legislativo N° 1057.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento, modificado por la Ley N°30294.
- Ley N° 27050, Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR /PE.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto LEY N° 28411





Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



➤ Las demás disposiciones que resulten aplicables.

1.5.- TIPO DE EVALUACIÓN.

Evaluación Curricular según los Términos de Referencia adjuntos al presente documento y Entrevista Virtual Personal.

1.6.- MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Contrato Administrativo de Servicios a Plazo Determinado – CAS Decreto Legislativo N° 1057.

1.7.- ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en el capítulo III de la presente convocatoria.

1.8.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Megantoni (C.N. DE CAMISEA - BAJO URUBAMBA).
Duración del Contrato	Desde el 07 de Setiembre al 31 de Diciembre del 2022.
Modalidad de Trabajo	Trabajo Presencial
Remuneración Mensual	Conforme a lo consignado en los Términos de Referencia Capítulo III de las Bases del Concurso.

CAPITULO II:

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

2.1. CRONOGRAMA.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de las Bases de la Convocatoria	23 de agosto del 2022	Comisión del Proceso de Contratación CAS N° 003-2022 - MDM.
CONVOCATORIA: Comprende la publicación de la convocatoria en el portal institucional, en un lugar visible de acceso público del local o de la sede central de la Entidad convocante sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información adicionales para difundir la convocatoria.		
1 Publicación en el Aplicativo Informático del Servicio Nacional del Empleo (talentoperu.servir.gob.pe) y página web institucional.	Del 24 de agosto al 30 de agosto del 2022	Comisión del Proceso de Contratación CAS N° 003-2022 - MDM.
2 Presentación de expedientes, en el correo Institucional procesocasm2021@munimegantoni.gob.pe	01 de Setiembre del 2022 (ÚNICO DÍA).	Comisión del Proceso de Contratación CAS N° 003-2022 - MDM.
SELECCION: Comprende la evaluación objetiva del postulante. Dada la especialidad del régimen, se realiza, necesariamente, mediante evaluación curricular y entrevista.		
3 Evaluación Curricular	02 de Setiembre del 2022.	Comisión del Proceso de Contratación CAS N° 003-2022 - MDM.
4 Publicación de aptos para la entrevista personal en la Página Web Institucional.	02 de Setiembre del 2022.	Comisión del Proceso de Contratación CAS N° 003-2022 - MDM.
Entrevista virtual	05 de Setiembre del 2022.	Comisión del Proceso de Contratación CAS N° 003-2022 - MDM.
6 Publicación de resultados finales - Página Web Institucional.	05 de Setiembre del 2022	Comisión del Proceso de Contratación CAS N° 003-2022 - MDM.

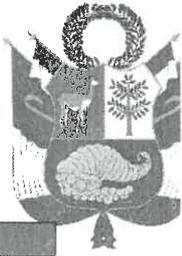




Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

7	Suscripción del Contrato	07 de Setiembre del 2022	Unidad de Recursos Humanos - GA.
8	Inicio de labores (Trabajo Presencial).	07 de Setiembre del 2022	Unidad de Recursos Humanos

2.2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:

	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR: Se evaluarán bajo los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> • Formación académica. • Experiencia. • Cursos de capacitación, certificados, diplomados y/o estudios de especialización. <p>➤ El puntaje mínimo para la siguiente etapa es de 40 puntos.</p>	50 puntos
ENTREVISTA PERSONAL: Se evaluarán los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos relacionados al puesto. • Habilidades y competencias. • Cultura General. <p>➤ El puntaje mínimo para la siguiente etapa es de 40 puntos.</p>	50 puntos
PUNTAJE TOTAL: Para que el postulante pueda tener la condición de ganador a la plaza convocada debe cumplir un mínimo de 80 puntos.	100 puntos
➤ Los factores de evaluación tendrán un máximo y un mínimo de puntos.	

2.3.- CRITERIOS DE EN LA ETAPA: EVALUACION CURRICULAR

El Comité de Selección estará a cargo de la Etapa de Evaluación Curricular. Con respecto a los puntajes en la

Etapa de Evaluación Curricular:

- El puntaje máximo aprobatorio es de 50 puntos.
- El puntaje mínimo aprobatorio es de 40 puntos.



CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

	Puntaje.	
1	Formación académica solicitada.	10 puntos.
2	Experiencia solicitada.	20 puntos.
3	Cursos de capacitación, certificados, diplomados y/o estudios de especialización, solicitados.	20 puntos.
Puntaje Total		50 puntos.

NOTA: El puntaje mínimo para pasar a la etapa de entrevista personal presencial será de 40 puntos; asimismo, de no cumplir con los requisitos indispensables establecidos en el capítulo III (Términos de Referencia) será el postulante indefectiblemente eliminado.

2.4.- CRITERIOS DE LA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal tiene por finalidad encontrar al personal más adecuado para los requerimientos de los puestos de trabajo que desempeñarán, para tal efecto se evaluará; **Las habilidades y competencias, conocimientos relacionados al puesto y cultura general.**

El Comité de Selección estará a cargo de la Etapa de Entrevista Personal. Con respecto a los puntajes en la

Etapa de Entrevista Personal:

- El puntaje máximo aprobatorio es de 50 puntos.
- El puntaje mínimo aprobatorio es de 40 puntos.





Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN LA ENTREVISTA PERSONAL		Puntaje
1	Conocimientos relacionados al puesto	De 0 a 20 puntos
2	Habilidades y Competencias	De 0 a 20 puntos
3	Cultura general	De 0 a 10 puntos
Puntaje total		50 puntos

Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio, según lo detallado:

El puntaje mínimo aprobatorio será de 40 puntos en la evaluación de hoja de vida y 40 puntos en la entrevista. El participante que no alcance el puntaje mínimo en cualquiera de las etapas queda descalificado automáticamente.

Las etapas se constituyen en una primera evaluación de la hoja de vida o evaluación curricular y la segunda etapa comprende la entrevista personal; las etapas tienen carácter eliminatorio en función a los puntajes obtenidos por el participante.

2.5.- DE LAS BONIFICACIONES:

• DE LA BONIFICACIÓN DEL 15% POR SER PERSONA CON 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% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final, de conformidad a lo establecido en el Artículo 48 de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante haya adjuntado en su currículum vitae la copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad-CONADIS.

• DE LA BONIFICACIÓN DEL 10% POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS.

Se otorga una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010- SERVIR/PE, siempre que haya adjuntado en su Currículum Vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

2.6.- DE LA COMISIÓN EVALUADORA. -

- El proceso de selección y evaluación estará a cargo Comisión del Proceso de Contratación CAS N° 003-2022 – MDM, el mismo que se encargará de conducir todas las fases del concurso, desde la convocatoria pública, la calificación, hasta la publicación de los resultados finales.
- La comisión es autónoma en el desarrollo del proceso y se encargara de resolver cualquier situación no prevista.
- Las decisiones de la comisión de proceso de Contratación CAS N° 003-2022- MDM, SON DEFINITIVAS E INAPELABLES.
- Al concluir el proceso de concurso, la comisión presentara el informe final con los resultados del mismo a la Gerencia de Administración, para la disposición de la suscripción de los respectivos contratos.

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

2.7.1 Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos exigidos.
- Cuando habiendo pasado la etapa de evaluación curricular y entrevista personal, los postulantes no hayan obtenido 80 puntos como mínimo en el proceso de selección.





- d) Cuando se hayan adjudicado las plazas a los postulantes y éstos no se presenten a la suscripción del contrato en la fecha establecida.

2.7.2 Cancelación del proceso de selección

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

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

2.8.- DE LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES

Los postulantes deberán enviar su Curriculum Vitae documentado conforme al siguiente detalle:

- CORREO ELECTRÓNICO:** procesocasmdm2021@munimegantoni.gob.pe
- ASUNTO:** CONVOCATORIA CAS N° 003-2022-MDM / (NRO DNI) / (NOMBRE DEL POSTULANTE) / (CÓDIGO DE PLAZA)

La omisión de presentación correcta del expediente de manera virtual acarrea que la propuesta sea considerada "NO ADMITIDO", por lo que se procederá a la eliminación automática del postulante.

El expediente deberá ser presentado conforme a los siguientes detalles técnicos:

- El Currículum Vitae documentado, deberá presentarse en formato (.zip .rar)
 - El Currículum Vitae documentado, deberá tener un peso menor o igual a 20000 KB.
- LOS DOCUMENTOS QUE SE REMITIRAN AL CORREO SEÑALADO EN LAS BASES OBLIGATORIAMENTE DEBERÁN CONTENER:**
- Carta de presentación del **Postulante debidamente llenada - Anexo N° I. (EL CÓDIGO DEL CARGO AL QUE SE POSTULA SE ENCUENTRA EN EL ANEXO I).**
 - Declaración Jurada del Postulante - **Anexo N° II.**
 - Declaración Jurada de Parentesco del Postulante - **Anexo N° III.**
 - Documento de identidad vigente (DNI).
 - Formulario de Currículum Vitae - **Anexo N° IV.**
 - Currículum Vitae documentado **EN EL SIGUIENTE ORDEN:**
 - Grado Académico y/o Título Profesional.
 - Constancia de Habilitación (de ser el caso).
 - Constancias de Trabajo, certificados, y/o contratos, que acrediten la experiencia Laboral.
 - Cursos de capacitación, certificados, diplomados y/o estudios de especialización.

La omisión de presentación de los documentos en el orden establecido acarrea que la propuesta sea considerada como "NO ADMITIDO", por lo que se procederá a la eliminación automática del postulante.

2.8.1. FORMALIDADES PARA EL EXPEDIENTE DE POSTULACION:

- Deberá **foliar y firmar todas las hojas del expediente de postulación** (desde la primera hasta la última hoja) sin excepción y de forma consecutiva en un espacio o apartado visible, **a manuscrito con lapicero**, en caso la foliación y firmado no cumpla dichas condiciones, el expediente se califica como "NO ADMITIDO", así mismo, **no se admitirán documento foliados y firmados editados, con firma o numeración pegada**, en esos casos será calificado como "NO ADMITIDO". No se admitirán documentos foliados y firmados con doble





Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



numeración, enmendaduras, sobre escritos y/o rectificadas, en dichos casos se califica como expediente "NO ADMITIDO"

- **DEL FOLIADO Y FIRMADO** deberá ser consecutiva por cada página la cual deberá ser realizada en la parte superior derecha, en un espacio visible, y en orden ascendente (de atrás hacia adelante), de forma que este visible. Se recomienda verificar todos los documentos antes de ser enviados, en caso la foliación no cumpla dichas condiciones, el expediente se califica como "NO ADMITIDO"

Los Anexos de la presente convocatoria se encuentran a disposición en el portal de la **Municipalidad Distrital de Megantoni**.

2.9.- DE LA ENTREVISTA PERSONAL VIRTUAL:

En esta etapa la presentación de los postulantes será de manera VIRTUAL, vía video llamada de WhatsApp a los postulantes que pasaron como aptos para la entrevista personal.

NOTA IMPORTANTE:

- Los postulantes que rendirán su entrevista VIRTUAL que no se presenten de acuerdo a la programación publicada por parte de la comisión, serán automáticamente eliminados del proceso CAS N° 003-2022-MDM/LC.

NOTA DE ATENCIÓN IMPORTANTE:

- En caso el ganador no se presente a suscribir contrato, se invitará al segundo puesto para su adjudicación a la plaza.
- Los concursantes podrán postular únicamente a un puesto convocado en el presente proceso de selección de personal, de lo contrario serán automáticamente eliminados del proceso de concurso.
- Los postulantes deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios en la Municipalidad Distrital de Megantoni.
- Cada una de las etapas del proceso es independiente y eliminatoria.
- El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas de la evaluación.
- El postulante que no consigne sus datos correctamente y no presente la documentación al correo procesocasmdm2021@munimegantoni.gob.pe, en el formato (.zip .rar) debidamente ORDENADO, FOLIADO (de atrás hacia adelante) y FIRMADO conforme a lo requerido, SERÁ AUTOMÁTICAMENTE ELIMINADO DEL PROCESO DE CONCURSO.
- La nota mínima para acceder a los puestos convocados será de **80 PUNTOS**.



CAPÍTULO III:

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO A CONTRATAR

OBJETO DEL SERVICIO

Contratar los servicios de personal, para la realización de labores administrativas con carácter temporal, que requieren las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de Megantoni, bajos los siguientes alcances:

GENERALIDADES:	
Dependencia	UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES.
Cargo	ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES
Cantidad	(1)
Código	UASA – 01



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



PERFIL DEL PUESTO	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General mínima 05 años en el sector Público y/o Privado. Experiencia laboral específica en dependencias de logística o abastecimiento del sector público o privado mínima de 02 años.
Competencia	Proactivo, honestidad, habilidad para actuar en equipo y bajo presión con deseos de superación.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título profesional en Contabilidad, Administración, Educación y/o afines.
Cursos de capacitación, certificados, diplomados y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o diplomados en Administración y Gestión pública. Cursos de Sistema Integrado de Administración Financiera. Cursos y/o Diplomados en compras Públicas. Cursos y/o Diplomados de ABC de compras públicas – edición 4. Cursos y/o Diplomados en Gestión de SEACE. Cursos y/o diplomados en Ley de Contrataciones con el Estado.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo dispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none"> Certificación OSCE, vigente nivel intermedio (Requisito Indispensable).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR
1.-Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente en materia de su competencia.
2.-Cumplir con las específicas de aplicación para la verificación de bienes y servicios precisando calendarios, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades.
3.-Consolidar los requerimientos de las unidades orgánicas de la municipalidad e implementar las actividades necesarias para la obtención de bienes y/o servicios.
4.-Desarrollar la ejecución con responsabilidad la elaboración del plan anual de contrataciones y realizar el seguimiento de conformidad con la asignación presupuestal en caso de reprogramaciones de las metas institucionales.
5.-Implementar las adquisiciones programadas con anticipación, verificando la existencia real y determinando las áreas de almacenamiento.
6.-Revisar y visar los órdenes de compra y órdenes de servicio, cuadro comparativo de cotizaciones para la elaboración de los términos de referencia que se formulen y para autorizar las adquisiciones en observancia a la normatividad vigente.
7.-Custodiar y salvaguardar con responsabilidad el expediente de contratación.
8.-Cumplir las demás funciones o tareas que le sean encomendadas para la Unidad de Abastecimientos y servicios Auxiliares.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	Detalle
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Distrital de Megantoni (C.N. de Camisea Bajo Urubamba)
Duración del contrato	Desde el 07 de Setiembre al 31 de Diciembre del 2022
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis Mil Con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GENERALIDADES:	
Dependencia	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.
Cargo	ABOGADO
Cantidad	(1)
Código	RRHH – 02





Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



PERFIL DEL PUESTO	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General mínima (05) años en el sector Público y/o Privado. Experiencia Especifica (02) años en labores de asesoría /o similares.
Competencia	Responsabilidad, honradez, pro activo, trabajo en equipo y bajo presión.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Abogado, Colegiado y Habilitado.
Cursos de capacitación, certificados, diplomados, maestría y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Programa de Especialización en Gestión Pública mínimo 200 horas lectivas. Diplomado en Derecho Administrativo y Procedimiento Disciplinario. Curso de Microsoft - Office.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo dispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de la Ley 30057. Conocimiento de Derecho Administrativo. Conocimiento de Ofimática

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR
1.- Brindar soporte legal como encargado de precalificar las presuntas faltas.
2.- Suscribir los requerimientos de información y documentación, Documentar la actividad probatoria de los servidores y ex servidores civiles de la entidad.
3.- Aplicar la Directiva N° 02-2015- SERVIR/GPGSC- Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
4.- Ejecutar las funciones de secretario técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario para asistir a las autoridades competentes en la gestión de las faltas disciplinarias de los servidores y ex servidores civiles/ proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública.
5.- Recibir las denuncias verbales y/o por escrito, así como los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso.
6.- Tramitar las denuncias y brindar respuestas a las denuncias en el plazo previsto por Ley.
7.- Tramitar los informes de control relacionados con el Procedimiento Administrativo Disciplinario cuando la entidad sea competente.
8.- Efectuar la precalificación de las presuntas faltas administrativas para emitir los informes correspondientes.
9.- Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.
10.- Orientar a las autoridades en el Procedimiento Administrativo Disciplinario durante todo el proceso, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario y de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros.
11.- Administrar y custodiar los expedientes administrativos del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
12.- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	Detalle
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Distrital de Megantoni (C.N. de Camisea Bajo Urubamba)
Duración del contrato	Desde el 07 de Setiembre hasta el 31 de Diciembre del 2022
Remuneración mensual	S/. 6,500.00 (Seis Mil Quinientos Con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



GENERALIDADES:	
Dependencia	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.
Cargo	RESPONSABLE DE BIENESTAR SOCIAL.
Cantidad	(1)
Código	RRHH – 03

PERFIL DEL PUESTO	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General mínima 03 años en el sector Público y/o Privado Experiencia Especifica 02 años con conocimientos del cargo.
Competencia	Responsabilidad, honradez, pro activo, trabajo en equipo y bajo presión.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título profesional en Trabajador Social, Ciencias de la Salud, Derecho y otros afines.
Cursos de capacitación, certificados, diplomados y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en Fiscalización en Seguridad y Salud en el Trabajo. Diplomado y/o Curso en Legislación Laboral. Conocimientos en Trámites de Essalud (Inscripciones, subsidios por incapacidad temporal, maternidad, lactancia, sepelio, entre otros).
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en gestión pública (deseable). Conocimiento básico programas informáticos, Microsoft Office (Indispensable).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
1.-Planificar, Dirigir y evaluar los programas de servicio social, orientados hacia la promoción del trabajador y su familia.	
2.-Supervisar el otorgamiento de los beneficios de los colaboradores.	
3.-Coordinar y evaluar los diferentes proyectos y actividades de bienestar social que se realicen en la entidad, para determinar el impacto de su gestión y modificar, crear, conservar o suprimir dependiendo de los resultados y necesidades.	
4.-Elaborar y supervisar el plan operativo del Área de Bienestar Social.	
5.-Controlar y analizar semanalmente el Consolidado de Atención y Seguimiento de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Súbitas	
6.-Actualizar y supervisar el Plan de Control de Salud de los Trabajadores para asegurar su cumplimiento.	
7.-Supervisar el cumplimiento de las funciones afines a Bienestar Social.	

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	Detalle
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Distrital de Megantoni (C.N. de Camisea Bajo Urubamba)
Duración del contrato	Desde el 07 de Setiembre hasta el 31 de Diciembre del 2022
Remuneración mensual	S/. 6,500.00 (Seis Mil Quinientos Con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ANEXOS

ANEXO N° I

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

El que suscribe:, identificado con DNI N°
....., DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad.

Nombres y Apellidos					
Domicilio Actual					
Correo Electrónico					
<u>CODIGO DE LA PLAZA QUE POSTULA.</u>					
RUC N°		Teléfono N°		Celular N°	

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad de del día del mes de del año 20....

Firma:

DNI:

Impresión Dactilar





Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

Yo,..... (Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es; convocado por Municipalidad Distrital de Megantoni, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO, SALVO FUNCIÓN DE DOCENTE.
- NO ME ENCUENTRO INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTOS MOROSOS.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.



Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del día del mes de del año 20....



Firma:

DNI:



Impresión Dactilar



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo,, identificado(a) con DNI N° y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que, en Municipalidad Distrital de Megantoni, se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en MDM.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en MDM, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Ciudad de del día del mes de del año 20....

Firma:

DNI:



Impresión Dactilar





Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ANEXO N° IV FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

DOCUMENTO IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRES		GÉNERO	
DNI	Carnet Extranjería			M	F
DIRECCIÓN				DISTRITO	
PROVINCIA	DEPARTAMENT O	REFERENCIA DIRECCIÓN			
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL			
TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO		

CONADIS	N° Carnet / Código	FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / Código
DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL	Documento que acredite		

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN
EL SECTOR PÚBLICO:
(AA años y MM meses)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN
EL SECTOR PRIVADO:
(AA años y MM meses)





Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel educativo	Grado académico obtenido	Nombre de la Carrera, Maestría/Doctorado	Año		Centro de estudios
			Des de	Has ta	
Primaria					
Secundaria					
Técnica básica (1 a 2 años)					
Técnica superior (3 a 4 años)					
Universitario					
Maestría					
Doctorado					
Otros (Especificar)					

COLEGIATURA

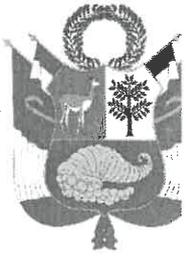
Colegio Profesional:		Número de colegiatura:	
Condición a la fecha:	¿Habilitado?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Inhabilitado? <input type="checkbox"/> Motivo: _____

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

OFIMÁTICA
(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros):

Idioma/dialecto	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)			Conocimiento	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado		Básico	Intermedio	Avanzado





ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN QUE ESTÉN VINCULADOS AL OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

(Curso, Diplomado, Programa de Especialización)

Tipo de Estudio	Nombre del Curso / Diplomado / Programa de Especialización	Periodo de Estudios (Fecha o AAAA/MM)		Horas	Centro de estudios
		Inicio	Fin		

EXPERIENCIA LABORAL VINCULADOS AL OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAA A)	Hasta (MM/AAAA)
Referencias Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	
Funciones Principales				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				





Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAA A)	Hasta (MM/AAAA)

Referencias Laborales

Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio

Funciones Principales

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAA A)	Hasta (MM/AAAA)

Referencias Laborales

Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio

Funciones Principales

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	





Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAA A)	Hasta (MM/AAAA)
Referencias Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	
Funciones Principales				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				



OTROS ANTECEDENTES LABORALES (Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)
Referencias Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	
Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)
Referencias Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	

