

PROCESO CAS N° 002 - 2019 - MDC CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DECRETO LEGISLATIVO № 1057

I.- GENERALIDADES

1. Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria:

CANTIDAD	CARGO
01	EQUIPO FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La comisión de proceso de contratación de personal

4. Base legal

- a) Decreto Legislativo № 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO

a) EQUIPO FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	 Tres (03) años de experiencia en el sector públic y/o cargos similares. Contar con alto grado de responsabilidad Disponibilidad y capacidad de trabajar en equipo Pro actividad y dinamismo Orientación al servicio 	
Competencias		
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	 Contar con Estudios Superiores (Ingeniero, Arquitecto, Técnico), Experiencia en Gestión de Riesgo de desastres. Cursos en Gestión de riesgo de Desastres acreditados por el INDECI y/o CENEPRED. 	







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

JUNTOS POR UN DISTRITO LIDER

Conocimientos para el puesto y/o cargo:	 Conocimientos en Herramientas de Ofimática, Diseño
	Conocimiento y manejo del SINPAD.

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) EQUIPO FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

- Planear, dirigir y coordinar, con las autoridades, las actividades de Defensa Civil del Distrito aplicando las normas técnicas emitidas por el INDECI.
- Coordinar la formulación y aprobación de los planes de prevención, emergencia y rehabilitación y ejecutarlos cuando el caso lo requiera.
- Promover y/o ejecutar acciones de capacitación de la población en Defensa Civil para hacer frente en forma adecuada a posibles siniestros y/o calamidades.
- d. Inventariar los recursos del distrito aplicables a la Defensa civil
- e. Asumir la función de secretario técnico de plataforma de Defensa Civil de la entidad
- f. Participar en la ejecución de simulacros programados por la Plataforma de Defensa civil y/o INDECI, así como organizar la brigada de Defensa Civil a nivel institucional, organizaciones de base y entre otras;
- g. Realizar, evaluar y emitir informe de las inspecciones técnicas de seguridad en Defensa civil, para procedimientos administrativos, eventos y/o espectáculos públicos conforme al TUPA-MDC.
- h. Coordinar la Elaboración de Herramientas Técnicas (Planes de contingencia, planes de Operaciones, educación Comunitaria, otros)
- Apoyo a la Secretaria Técnica del Grupo de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad.
- j. Coordinador del Centro de Operaciones de Emergencia Local
- Las demás funciones de su competencia que conforme a Ley debe ejecutar y las que le asignen la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

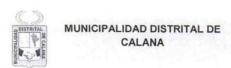
IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

a) EQUIPO FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Calana- Tacna
Duración del contrato	03 MESES
Remuneración mensual	S/. 1.700 (Mil setecientos y 00/100 soles) Incluye impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.







Aportaciones del empleador	S/. 113.40 (ciento trece con 40/100 soles) ESSALUD.
----------------------------	---

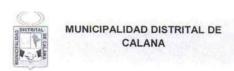
V. CRONOGRAMA Y EPATAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pagina institucional www.municalana.gob.pe. Link convocatoria cas	Del 22 de febrero hasta el 26 de Febrero del 2019	La comisión
Presentación del curriculum vitae documentado en mesa de parte de la Municipalidad, en la siguiente dirección: A.V. General Varela s/n Sector Calana – distrito de Calana.	EL 37 J. F. L	La comisión
SELECCIÓN		
Evaluación del curriculum vitae documentado.	El día 27 de febrero del 2019	La comisión
Publicación de aptos a la entrevista, en la página institucional <u>www.municalana.gob.pe</u> . Link convocatoria cas.	El día 27 de Febrero del 2019	La comisión
Entrevista Lugar: Auditorio de la Municipalidad distrital de Calana A.V. General Varela s/n Sector Calana – Distrito Calana.	El día 28 de Febrero del 2019 Horas 11:00am	La comisión
Publicación de resultado final en la página de la institución www.municalana.gob.pe Link convocatoria cas	El día 28 de Febrero del 2019	La comisión
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		na lite and
Suscripción del Contrato Lugar: Área de Personal de la Municipalidad Distrital de Calana	El día 01 de Marzo del 2019	Área de personal









VI. DE LA ETAPA DE LA EVALUACION

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO	70%		-1-1
Experiencia	27%		27
Capacitaciones	14%		14
Formación Académica	29%		29
Puntaje Total de la Evaluación del curriculum	_		70
ENTREVISTA	30%		
Conocimiento y experiencia relacionadas al cargo que postula	15%		15
Capacidad de expresión y comunicacional	10%		10
Presentación personal	05%		05
Puntaje total de entrevista personal			30
PUNTAJE TOTAL	100%		100 puntos

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1.- De la prestación del curriculum vitae Documentado

La información consignado en el curriculum vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documentado y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.

Dirección: Av. General Varela S/N Municipalidad Distrital de Calana – Área de Personal

2.- Documentación Adicional

Los postulantes presentaran además del curriculum vitae documentado, copia de DNI y las declaraciones juradas que se encuentren adjunto a la convocatoria.

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

1.- Declaratoria de proceso desierto

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

- a) Cuando no se presenten postulantes.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.





- c) Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo final para ser seleccionado.
- d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

2.- Cancelación del proceso de selección

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

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente
 previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas
 y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

X. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Procedimiento de selección y evaluación.

La conducción del proceso de selección en toda sus etapas estará a cargo de la comisión, el área usuaria estará presente en la etapa de la entrevista.

El proceso de selección de personal consta de dos (2) etapas:

- a) Evaluación del curriculum vitae documentado
- b) Entrevista personal

Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante del seguimiento del proceso en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Calana, en el link convocatoria CAS. El cronograma del proceso se encuentra publicado dentro de la convocatoria.

a) Primera Etapa: Evaluación del Curriculum Vitae Documentado.

El postulante presentara su curriculum vitae documentado, el día especificado en el cronograma. La documentación presentada en el curriculum vitae deberá satisfacer los requisitos mínimos especificados en los términos de referencia.

IX.

4

A





El puntaje máximo en esta etapa es de setenta (70) puntos

Los postulantes remitirán su currículo vitae debidamente documentado (fotocopia simple) y ordenado de la siguiente manera:

- Curriculum Vitae documentado
- Copia de D.N.I.
- Las declaraciones juradas que se encuentran publicadas en el link de la convocatoria (ANEXOS 001,002,003,004 y 005)

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rotulo.

SEÑORES: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA		
PROCESO CAS N°	2019-MDC	
Apellidos:		
Nombres:		
Numero del DNI:		
Cargo al que postula:		

institución www.municalana.gob.pe la relación de APTOS.

Nota: El postulante solo podrá presentarse a un proceso CAS por cronograma establecido.

b) Segunda Etapa: Entrevista

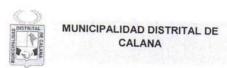
La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimientos, actitud, entre otras competencias; y estará a cargo de la comisión y el área solicitante de `personal.

Resultado final del proceso de selección.

Para ser declarado ganador, el postulante deberá obtener el puntaje mínimo de setenta y uno (71) puntos, que es el resultado se dará a la suma de los puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso de selección, se adjuntara como ganador al postulante que obtenga el mayor puntaje.

El resultado final del proceso de selección se publicara en la página web de la municipalidad distrital de Calana, según cronograma.





JUNTOS POR UN DISTRITO LIDER

Duración de contrato

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contando desde el día de su suscripción hasta la fecha indicada en los términos de referencias, pudiéndose renovarse o prorrogarse.





JUNTOS POR UN DISTRITO LIDER

LA COMISIÓN

CPC. Maggie Joicy Gelina Chura Garcia

Gerente de Administración y Finanzas

Comité De Proceso De Selección De Personal Modalidad Cas 2019

Presidente

B.r.Almady Geovanna Vildozo Vargas

Arbedoll

Unidad de Recursos Humanos

Comité De Proceso De Selección De Personal Modalidad Cas 2019

Miembro

CP. Michael Eloy Mendoza Condori

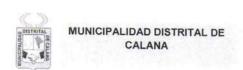
Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización

Comité De Proceso De Selección De Personal Modalidad Cas 2019

Miembro

Calana, febrero del 2019

Huella Digital



ANEXO N° 001-CAS

CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

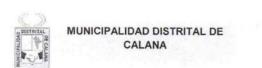
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

1.1	esente
El	suscrito, DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información corresponden a mis Datos personales
lo	mismos que se sujetan a la verdad:
AF	ELLIDO PATERNO:
AF	ELLIDO MATERNO:
N	MBRES:
	MICILIO FISCAL:
DI	T: PROV: DEP:
FE	CHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aaaa):
	DNI:
No	RUC:
TE	EFONO FIJO:
	EFONO CELULAR:
Ca	ana,dedel 201
FIR	40
1 111	MA :
NILI	MERO DE DNI:
NO	WENO DE DIVI.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley Nº 27444 sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.







ANEXO N°002-CAS

DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO

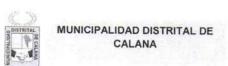
Yo,.....domiciliado en

			*********	Distrito	
provincia		Departamen	itoal ar	nparo del principio	
establecio	da en el artículo IV,	numeral 1.7 del	Título Preliminar de	la Ley Nº27444 Ley de	el Procedimient
Administr	ativo General, y de	lo dispuesto en l	los artículos 42º v 242	º de la referida norma,	DECLARO BAI
	ITO lo siguiente.	3.5	1.50		,
Que a la	fecha Si () No ()	tengo familiares	laborando en la Mun	icipalidad Distrital de (Calana (Alcaldía
Regidore	s, Gerencias, Oficina	s, Unidades y el	Jefe del Órgano de Co	ntrol Institucional), los	cuales señalo
continua		***			
N -Al	PELLIDOS(PATERNO	Y MATE	RNO)Y DEPENCIA E	N LA QUE LABORA (PARENT
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	MBRES COMPLETO		MINISTER OF THE PROPERTY OF THE PARTY OF THE	ICIOS EL FAMILIAR	ESCO
	/inculo Matrimonial				2300
	Hasta el cuarto grado	de consanguinio	lad		
	Hasta el segundo gra				
(En caso f	alte espacio, sírvase	consignarlo en ho	oia adicional)		
				engo conocimiento; qu	e si lo declarado
es falso, e	estoy sujeto a los alc	ances de lo estab	olecido en el artículo 4	41º y el artículo 438º d	el Código Pena
en caso d	e una falsa declarac	ión, violando el	principio de veracidad	, así como para aquello	os que cometa
falsedad,	simulando o alterano	do la verdad inter	ncionalmente.	, as como para aquen	os que cometa
NOMBRES	Y APELLIDOS DEL PO	OSTULANTE:			
	GRADO DE P	ARENTESCO POR	LÍNEAS DE CONSANG	UINIDAD Y AFINIDAD	
1º Grado	PADRES	НПО	SUEGROS(A)	YERNO/NUERA	HIJO(A)DEL
	6120000120000			12.11.0/1.02.11.1	CONYUGE
					QUE NOES
					HIJO (A)DEL
					TRABAJADOR
2º Grado	NIETO(A)	HERMANO(A)	ABUELO	CUÑADO	NIETO(A)DEL
		1.2	7100220	CONADO	HUO DEL
					COYUGE QUE
					NO ES HIJO
					DEL
3º Grado	BISNIETO(A)/	TIO(A)	SOBRINO(A)		TRABAJADOR
J- Grado	BISABUELO(A)	110(A)	SOBKINO(A)		
4º Grado	TATARANIETO(A)	PRIMO(A)	TIO/A\ADIIITIO/A\		
- Grado	/	HERMANO(A)	TIO(A)ABUELO(A)		
	TATABABILELO(A)	TIERIVIANO(A)	SOBRINO(A)NIETO(





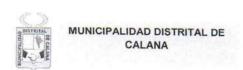




JUNTOS POR UN DISTRITO LIDER

Leyenua.	Consanguinidad		Afinidad
	O POR CONSANGUINIDAD		
En línea Rec	ta En Línea Colateral		
1er. Padres	/ Hijos		
2do. Abuelo	s / Nietos Hermanos		
3er. Bisabue	elos / Bisnietos Tíos, sobrinos		
4to.Primos,	sobrinos, nietos, tíos abuelos		
PARENTESC	O POR AFINIDAD		
1er. Suegros	s, yerno, nuera		
2do. Abuelo:	s del cónyuge Cuñados		
El matrimor	nio produce parentesco de afinidad	entre cada uno de los	cónyuges con los pariente
consanguíne	eos del otro. Cada cónyuge se halla	en línea de parentesco	por afinidad que el otro po
consanguinio	dad. La afinidad en línea recta no ac	caba por la disolución de	matrimonio que la produce
Subsiste la a	finidad en segundo grado de la línea co	olateral en caso del divorci	o v mientras viva el ex cónvugo
(Art. 237º de	el Código Civil).		, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
La presente	Declaración Jurada, para prevenir ca	sos de Nepotismo, la pre	esento dentro del marco de la
Ley N° 26771	1, su Reglamento aprobado por Decret	to Supremo N° 021-2000-P	CM y modificatorias.
Calana,c	dedel 201		
FIRMA	:		
NUMERO DE	DNI:	Huella Digital	

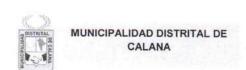
Huella Digital



ANEXO N°003-CAS

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES Y/O POLICIALES

El que suscribe	Estado
1 No tener antecedentes penales o judiciales.	
Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que c falsedad de la presente declaración jurada.	ompruebe la
En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el de declaración en Procesos Administrativos — Articulo 411º del Cogido Penal y Delito contra la Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento AcGeneral.	Fe Pública –
Calana,de	del 201
FIRMA :	



ANEXO N°004-CAS

DECLARACION JURADA DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL

Yo,bajo juramento que me encuentro en buen estado de salud física de ninguna enfermedad.	y mental, dejo constancia que no adolezco
Asimismo, dejo constancia que es de mi conocimiento que en ca jurada estaré sujeto a las sanciones prescrita por la Ley.	iso de no ser cierta la presente declaración
En caso de resultar falsa la información que proporciono, dec declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411º del Co Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32º de la Ley Nº 27 General.	gido Penal y Delito contra la Fe Pública –
Calana,dedel 201	
FIRMA :	
NUMERO DE DNI:	Huella Digital

Huella Digital



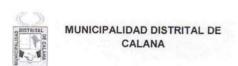
ANEXO N°005-CAS

DECLARACION JURADA DE NO PERCIBIR REMUNERACION ALGUNA DE NINGUNA OTRA INSTITUCION PUBLICA NI FUERZAS POLICIALES O MILITAR (EN ACTIVIDAD O RETIRO)

LEY MARCO DEL EMPLEO PÚBLICO (LEY № 28175)

Por el presente documento yo,	
Identificado(a) con D.N.I. Nº, con domicilio eny al amparo de las Normas Legales:	
DECLARO BAJO JURAMENTO:	
Que, no percibo remuneración o pensión de otra Institución Pública, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso así mismo declaro que tengo conocimiento de la Ley Nº 28175, en su Artículo 3º PROHIBICION DE DOBLE PERCEPCION DE INGRESO.	
En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411º del Cogido Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	
Calana,dedel 201	
FIRMA :	
NUMERO DE DNI:	





ANEXO Nº 006 - CAS

<u>DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES</u>

Yo,, identificado con D.N.I.N.° DECLARO BAJO JURAMENTO; NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUE	
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el 42° de la Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General.	Art.
Calana,dedel 201	
FIRMA :	
NUMERO DE DNI:	

Huella Digital



