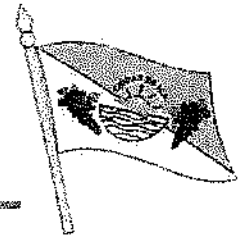




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



RESOLUCION DE ALCALDIA N°426 -2023-AMPI

Ica, 30 de Mayo. de 2023

VISTO:

El Informe N°001-2023-MPI/CECAS, elevado por el Comité Evaluador del Concurso Público de Méritos CAS N° 001-2023-MPI, designado por Resolución de Alcaldía N° 391-2023-AMPI del 15 de mayo del 2023, proponiendo las Bases del proceso de selección, para la provisión de cargos/puestos de los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Ica, por la Modalidad de Contrato Administrativa de Servicios – CAS, para la contratación de Choferes para Camiones Compactadores su publicación y difusión, conforme al procedimiento de Ley y demás documentos que lo escoltan;

CONSIDERANDO:

Que, en armonía con lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobierno Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia; asimismo, el artículo 6° de la precitada Ley preceptúa que la Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local;

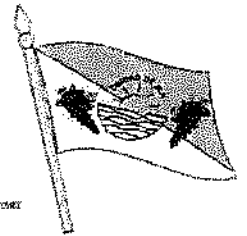
Que, por Resolución de Alcaldía N° 391-2023-AMPI del 15 de mayo del 2023, en armonía con lo preceptuado en el Decreto Legislativo N°1057 y su modificatoria por Ley N°29849, disposiciones reglamentarias, complementarias y conexas que regulan el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, se designó el Comité Evaluador con el propósito de garantizar los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo en la Administración Pública, los mismos que recomiendan se implementen en la Municipalidad Provincial de Ica;

Que, el régimen especial aludido en el considerando que antecede fue reglamentado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, con el objeto que los procesos de contratación administrativa de servicios no autónomos desarrollen claramente el procedimiento a ser utilizado por todas las entidades públicas, así como la transparencia de dicho procedimiento que debe ser sencillo, claro y flexible, sin descuidar las exigencias mínimas que deben cumplir quienes son contratados bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios;

Que, por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, se aprobaron modificaciones al Decreto Supremo aludido en el considerando que antecede y se adicionan otras disposiciones con el propósito de complementar dicha legislación, teniendo en cuenta la Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N°00002-2010-P1/TC;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Que, asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 417-2008-PCM, se aprueba el Modelo de Contrato Administrativo de Servicios, que las entidades públicas deben implementar;

Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo 1057, aprueba modelo de convocatoria y modelo de Contrato Administrativo de Servicios;

Que, posteriormente se expide la Ley N°31131 publicada el 09.ENE.2021– Ley que establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público, en la que SERVIR en su calidad de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, ha emitido diversos informes técnicos respecto de los alcances de dicha norma; sin embargo, a partir del Pleno Sentencia N°979/2021 recaída en el Expediente N°00013-2021PI/TC y el Auto que declara la improcedencia del pedido de aclaración presentado por el Poder Ejecutivo, se puede advertir – de la casuística de las consultas – que existen algunos aspectos sobre su aplicación sobre los cuales se ha pronunciado SERVIR;

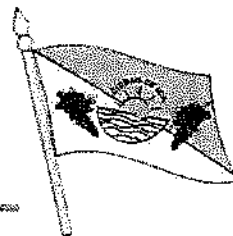
Que, en base a lo señalado en el considerando que antecede, mediante INFORME TECNICO N°001479-2022-SERVIT-GPGSC de fecha 17.AGO.2022 emite Informe Técnico vinculante sobre la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional y su Auto emitido respecto del Pedido de Aclaración;

Que, el Comité Evaluador a cumplido con elaborar el proyecto de Bases bajo el cual se sujetara el Concurso Público de Méritos CAS N° 001-2023-MPI, las mismas que se sujetan a la normatividad aplicable al caso y que fueron aprobadas por el referido Comité, según consta en Acta de Acuerdo de fecha 26 de mayo del 2023, por lo que cumple con elevar las mismas a la Alcaldía con la finalidad de que se aprueben las mismas mediante Resolución de Alcaldía;

Estado a lo propuesto, con la visación del Gerente Municipal, del Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización, del Gerente de Administración, del Gerente de Asesoría Jurídica y del Sub – Gerente de Recursos Humanos; y, en uso de las facultades que otorga el artículo 20º numeral 6) de la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – APROBAR las Bases del Concurso Público de Méritos CAS N° 001-2023-MPI, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, para proveer los puestos/cargos de 30 (treinta) choferes para camiones compactadores que se indican en los términos de referencia y perfil que forma parte de las bases que ha determinado el Comité Evaluador, de acuerdo al Certificado del Crédito Presupuestal en la Municipalidad Provincial de Ica, respetando el cronograma que forma parte de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCOMENDAR al Comité Evaluador el cumplimiento de las disposiciones que regulan los Contratos Administrativos de Servicios -CAS, las Bases y Cronograma, que se aprueban por la presente.

ARTICULO TERCERO. - NOTIFICAR la presente a los integrantes del Comité Evaluador, al Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, al Portal del Estado Peruano y al Responsable de la Pagina Web Institucional para su conocimiento y demás fines.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
Ing. Carlos Humberto Reyes Roque
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

BASES DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS

CAS N° 001-2023-MPI

PUESTO	AREA USUARIA
CHOFER	GPMAS

CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAS

N°001-2023-MPI

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS – CAS DE CHOFERES DE CONTENEDORES A PLAZO INDETERMINADO
CÓDIGO DE LA PLAZA: CH-001-2023**

I. GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE: Municipalidad Provincial de Ica

RUC N° :20142167744

DOMICILIO FISCAL: Av. Municipalidad N°182, Cercado de Ica

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Provincial de Ica –MPI, requiere realizar un proceso de selección para reclutar, seleccionar y contratar 30 (TREINTA) choferes de contenedores, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, regulado por el Decreto Legislativo N°1057, por la modalidad de plazo indeterminado, a través del Concurso Público de Méritos CAS N°001-2023-MPI.

1.3. ORGANOS/UNIDADES ORGANICAS SOLICITANTES

El presente requerimiento para concurso CAS para contratación de 30 conductores para las unidades del área funcional de recolección y transporte de residuos sólidos, ha sido formulado por La Subgerencia de Áreas Verdes y Ornato con INFORME N° 0513-2023-SGAVO-GPMAS-MPI, e INFORME N° 093-2023-GPMAS-MPI del Gerente de Protección del Medio Ambiente y salubridad; quienes han efectuado los requerimientos y justificación de necesidades de personal CAS por las modalidades a plazo indeterminado y plazo determinado, acompañando el Anexo 01 – Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo el régimen del Decreto Legislativo N°276, N°728, N°1057 y/o Carreras Especiales al Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad.

II. BASE LEGAL Y ADMINISTRATIVA

- 2.1. Constitución Política del Perú
- 2.2. Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- 2.3. Ley N°28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 2.4. Ley N°31638 – Ley de Presupuesto Público Ejercicio Fiscal 2023.
- 2.5. Ley N°31131 – Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público
- 2.6. Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias
- 2.7. Ley N°26771 – Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco y su modificatoria.



- 2.8. Ley N°30294 – Ley que modifica el artículo 1° de la Ley N°26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco.
- 2.9. Ley N°29394 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- 2.10. Ley N°29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales
- 2.11. Ley N°27736 – Ley referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.
- 2.12. Ley N°29248 – Ley del Servicio Militar.
- 2.13. Ley N°28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- 2.14. Ley N°27588 – Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual.
- 2.15. Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.
- 2.16. Ley N°28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- 2.17. Ley N°29607 – Ley de Simplificación de la Certificación de los antecedentes penales en beneficios de los postulantes a un empleo.
- 2.18. Ley N°29973 – Ley General de Personas con Discapacidad.
- 2.19. Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil.
- 2.20. Ley N°31396 – Ley que reconoce las practicas pre - profesionales y practicas pre – profesionales como experiencia laboral.
- 2.21. Decreto Legislativo N°1023 – Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- 2.22. Decreto Legislativo N°1057 – Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias
- 2.23. Decreto Supremo N°075-2008 – PCM – Aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- 2.24. Decreto Supremo N°021-2000-PCM –Aprueba Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- 2.25. Decreto Supremo N°019-2002-PCM – Aprueba Reglamento de la Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual.
- 2.26. Decreto Supremo N°033-2005-PCM – Aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.27. Decreto Supremo N°002-2007-PCM – Aprueba el Reglamento de la Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- 2.28. Decreto Supremo N°007-2007-PCM – Aprueba el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil.
- 2.29. Decreto Supremo N°040-2014 – Aprueba Reglamento General de la Ley N°30057 –Ley del Servicio Civil.
- 2.30. Decreto Supremo N°003-2013-DE –Reglamento de la Ley del Servicio Militar.
- 2.31. Decreto Supremo N°004-2019-JUS – TUO de la Ley N°27444.



- 2.32. Resolución Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- 2.33. Resolución Presidencia Ejecutiva N°00065-2020-SERVIR/PE, aprueban por delegación la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057"
- 2.34. Resolución Presidencia Ejecutiva N°000132-2022-SERVIR/PE, formaliza Acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N°012-2022-CD, mediante el cual se aprobó opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados.
- 2.35. Informe Técnico N°001479-2021-SERVIR-GPGSC, Informe Técnico Vinculante Sobre Identificación de los Contratos CAS Indeterminado y Determinados, a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional y en Autos emitido, respecto del pedido de aclaración.
- 2.36. Informe Técnico N°00357-2021-SERVIR-GPGSC (numeral 2.17 "como segunda excepción, el artículo 5 del Decreto Legislativo N°1057 contempla el uso de contratos administrativos de servicios para labores de necesidad transitoria ... y numeral 3.3 "De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Legislativo N°1057, modificado por la Ley N°31131, no tendrán carácter indefinido los contratos administrativos de servicios celebrados para labores de necesidad transitoria o suplencia")
- 2.37. Informe Técnico N°002678-2022-SERVIR-GPGSC-Sobre las nuevas contrataciones en el régimen CAS a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional.
- 2.38. Demás disposiciones que le sean aplicables.



III. OBJETIVO

Asegurar el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos por el Gobierno Central referidos a los Contratos Administrativos de Servicios – CAS, de cumplimiento en los gobiernos locales y complementados por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.



IV. PRINCIPIOS

El proceso de Concurso Público de Méritos CAS N° 001-2023-MPI, en adelante el CONCURSO, se desarrollará observando los siguientes principios establecidos en el numeral 3) del artículo 3° del Decreto Supremo N°075-2008-PCM y su modificatoria por Decreto Supremo N°065-2011-PCM:

- 4.1. Principio de mérito;
- 4.2. Principio de capacidad; y
- 4.3. Principio de igualdad de oportunidades.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. De los Servicios convocados

La Municipalidad Provincial de Ica, a requerimiento de la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad, convoca a concurso 30 (TREINTA) choferes de contenedores cargos/puestos, cuyo Código, Órgano/U. Orgánica, denominación del puesto, N° de puestos, Perfil requerido (Requisitos mínimos y funciones del puesto) y remuneración mensual que se consolidan en el ANEXO 01 de la presente con el propósito de orientar a los potenciales postulantes.

5.2. Del Comité Evaluador

Por Resolución de Alcaldía N° 391 -2023-AMPI de fecha 15 de mayo 2023, se designa al Comité Evaluador del concurso público de méritos para contratos administrativos de servicios -CAS, en adelante el COMITÉ EVALUADOR

El Comité es el encargado de conducir el proceso de selección en todas sus etapas e integrado por tres miembros titulares y tres suplentes, pudiéndose invitar al jefe del Órgano de Control Institucional como Veedor.

El Comité Evaluador se encargará de conducir el proceso de selección, debiendo dar cumplimiento a las etapas de convocatoria y selección del procedimiento de contratación establecido en el artículo 3° del Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado mediante el Decreto Supremo N°065-2011-PCM, concordante con las disposiciones legales y administrativas que se consignan en el numeral II de la presente.

En este orden, el Comité Evaluador tiene a su cargo la elaboración de las Bases del Proceso, de acuerdo con las reglas y lineamientos de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE, debiendo en dicha oportunidad definir las pruebas a aplicar, los aspectos a evaluar y el puntaje a asignar. En este sentido las pruebas obligatorias son la evaluación curricular, evaluación de conocimientos técnicos y la entrevista personal, siendo opcionales la psicológica o psicotécnica.

En la evaluación curricular, evaluación de conocimiento, como en la entrevista personal, el Comité determinará el puntaje y los correspondientes pesos específicos, de acuerdo a los lineamientos internos que apruebe la entidad de ser el caso,

El Comité Evaluador está facultado a requerir al área usuaria los aspectos a considerar en la evaluación curricular y las baterías y el banco de preguntas, para la evaluación de conocimientos técnicos y para la entrevista personal.

El Comité Evaluador tiene facultad de interpretar las Bases del presente concurso cuando se presentan dudas o vacíos en estas, resolviendo los hechos que se presentan, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.



El Comité Evaluador tiene como función atender las observaciones y/o reclamos de los postulantes, de ser el caso; asimismo, resolver otra situación que se presente durante el proceso de selección y que no se encuentre contemplada en las presentes Bases.

El Comité Evaluador elaborará y suscribirá las actas que contengan los resultados de las etapas del proceso de selección.

5.3. De las Etapas

El presente proceso de selección consta de las siguientes etapas:

NºORDEN	ETAPAS
1.	Convocatoria y Publicación del Proceso
2.	Inscripción de Postulantes
3.	Evaluación Curricular
4.	Publicación Resultados de Evaluación Curricular
5.	Evaluación de Conocimientos Técnicos
6.	Publicación Resultados de Conocimientos Técnicos
7.	Evaluación de Entrevista Personal
8.	Publicación de Resultados Finales
9.	Suscripción de Contrato

5.4. Disposiciones Específicas

Para el presente proceso de selección, las etapas cuentan con los siguientes pesos específicos:

ETAPAS	PUNTAJE	PESOS ESPECIFICOS
Evaluación Curricular	30	30%
Evaluación Conocimientos	30	30%
Entrevista Personal	40	40%
TOTAL	100	100%

Es importante subrayar que al tener las etapas carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Ica <http://www.munica.gob.pe>, a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Cronograma (Anexo 02)

El desarrollo de las referidas etapas se producirá de conformidad con el Cronograma establecido en el Anexo N°02 y los siguientes lineamientos:

5.4.1. Convocatoria

De conformidad a las disposiciones legales y administrativas antes mencionadas se dispone a la Subgerencia de Recursos Humanos la publicación en el portal web de la entidad, sobre la convocatoria del proceso Concurso Público de

Méritos CAS N° 001-2023-MPI; y, disponer que la Subgerencia de Logística e Informática a través del Responsable de la página web de la entidad, la publicación de la convocatoria en el Portal Institucional, Portal del Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano.

Además de lo señalado en el párrafo precedente, de conformidad con la Resolución Ministerial N°124-2018-TR, que aprueba el Manual de Usuario del Aplicativo para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado, en cumplimiento de lo establecido por el Decreto Supremo N°003-2018-TR.

Complementariamente, con la finalidad de lograr una masiva participación de postulantes, la convocatoria podrá ser difundida por la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ica, mediante la publicación de avisos en el Portal Institucional, así como en las bolsas de trabajo de las Facultades de las Universidades Públicas y Privadas e Institutos Superiores Tecnológicos de la Región, que el Comité Evaluador estime pertinentes (opcional)

Se debe tener en cuenta que cada una de las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias y/o excluyentes, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

5.4.2. Inscripción de Postulantes y Evaluación Curricular

La inscripción de los postulantes se efectuará a través de la presentación de la FICHA DE DATOS DEL POSTULANTE (Anexo N°03) y las Declaraciones Juradas indicadas en la misma. Asimismo, estará publicada y habilitada en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Ica, <http://www.munica.gob.pe>, durante el periodo establecido en el Cronograma del proceso.

La FICHA DE DATOS DEL POSTULANTE es el documento que, bajo el carácter de Declaración Jurada, contiene los datos personales del postulante y da cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos para el puesto al que aplica (Ver Anexo N° 01), debiendo tener en cuenta el postulante que, deberá acreditar lo señalado en la Ficha con la presentación de los documentos correspondientes.

También, resulta pertinente precisar que solo se permite registrarse una sola vez, sin posibilidad a modificar la información consignada, por lo que se recomienda verificar su llenado antes de realizar la entrega formal.

Los postulantes que deseen participar en el presente proceso de contratación de personal, deberán inscribirse en la fecha establecida en el cronograma; asimismo, deberán obligatoriamente presentar su Currículum Vitae en un



folder manila, ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, adjuntando una impresión de la Ficha de Datos del Postulante y fotocopia simple de los documentos que sustenta todo lo indicado en dicha Ficha (formación académica, capacitaciones, conocimientos, experiencias, etc., según lo indicado como requisitos para el puesto convocado) y la documentación que acredite las bonificaciones que solicite, de ser este el caso. Toda esta documentación deberá estar íntegramente foliada y firmada (no visada).

Los postulantes deberán tener en cuenta que, en todos los casos, la Municipalidad Provincial de Ica, a través de la Subgerencia de Recursos Humanos, realizará la fiscalización posterior de todos o algunos de los documentos presentados por el postulante con quien se firmará el contrato derivado del presente proceso de selección.

La omisión en la presentación de cualquier requisito (Anexos y declaraciones juradas), así como las formalidades solicitadas en estas bases serán consideradas como NO APTO.

El folder manila que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rotulo:



Señores
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
Att.: Comité Evaluador

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS CAS N°001-2023-MPI

CODIGO Y DESCRIPCION DEL PUESTO:

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI N°:

Dicho folder manila debe presentarse en el siguiente lugar: Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicada en Av. Municipalidad N° 182 – Plaza de Armas de Ica.

Dentro del folder manila, el postulante deberá presentar, para acreditar que cumple con el perfil requerido, lo siguiente:

- a) **Formación Académica:** Grado Académico y/o nivel de estudios.
- Para el caso del Egresado Técnico, se acreditará con Constancia de Egresado.

- Para el caso de secundaria, se acreditará con copia del certificado y/o constancia de estudio.

b) Experiencia

Se acreditará con copia de las constancias, certificados, contratos y/o cualquier otro documento que permita confirmar la permanencia (inicio y término) en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada.

c) Cursos y/o Estudios de Especialización

- Se acreditará con constancias y/o certificados en las que se indiquen el número de horas desarrollado en mecánica y electricidad automotriz básica solicitada en el perfil de puesto al que postula (cuando el requisito comprenda un número mínimo de horas)

d) Bonificaciones Especiales

De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, la Municipalidad Provincial de Ica, a través del Comité Evaluador otorgará bonificaciones sobre el puntaje final obtenido luego de la evaluación curricular y entrevista personal realizada en el proceso de selección, según sea el caso, a los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección, entre los que merece considerar:

- **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas.** - Conforme a lo establecido por la Ley N°29248 y su reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.
- **Bonificación por Discapacidad.** - Conforme lo establecido en el artículo 48° y la séptima disposición complementaria final de la Ley N°29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista final (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.
- **Bonificación de los Deportistas de Alto Nivel.** - Se otorgará una bonificación de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, el puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles entre (4% y 20%) que se detallan en el artículo 7° del Reglamento de la Ley N°27674, sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre que la/el postulante lo haya registrado en la Ficha de Hoja de Vida del Sistema de Convocatorias CAS, tenga relación con el puesto que postula y haya



adjuntado copia simple del documento oficial vigente, emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.

En ese sentido, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado, Licenciado de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado de Alto Nivel, con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgará la bonificación correspondiente.

Es importante precisar que es de absoluta responsabilidad del postulante consignar en su Ficha de Datos del Postulante su dirección de correo electrónico vigente, el cual será considerado como el único medio a través del cual la Sub – Gerencia de Recursos Humanos se comunicará con el referido postulante, de ser el caso.

En caso de **NO CUMPLIR** y/o **ACREDITAR** con lo señalado en los párrafos precedentes, no será considerado para la siguiente etapa, siendo **DESCALIFICADO**.

La presente etapa tiene un puntaje aprobatorio máximo de **TREINTA (30) PUNTOS**, de acuerdo a la siguiente calificación:

EVALUACION CURRICULAR	CUMPLE	NO CUMPLE
Requisitos mínimos establecidos para el puesto al que aplicó.	30 puntos	00 puntos

El orden de prelación de los postulantes aptos se establecerá en base a la mayor nota alcanzada, conforme al siguiente detalle:

Cuadro de Orden de Praelación	
Código	Orden de Praelación
CH-001-2023	Incluirá a todos los postulantes con calificación aprobatoria

5.4.3. Evaluación de Conocimientos (Ver Informe Técnico N°002678-2022-SERVIR-GPGSC)

La Evaluación de Conocimientos se llevará a cabo en la instalación de la Municipalidad Provincial de Ica sito Av. Municipalidad N°182, Cercado de Ica



y permitirá comprobar si el postulante cumple con las características del perfil curricular a través de baterías y/o pruebas objetivas que permitan acreditar las habilidades y conocimientos técnicos que exige el puesto. En este caso, el Comité Evaluador podrá solicitar el apoyo de especialistas para el puesto.

La evaluación de conocimientos consiste en un examen teórico práctico a través de prueba objetiva con un puntaje de quince (15) preguntas tiene un valor de uno (1) punto de cada respuesta correcta y la prueba práctica hasta un puntaje de quince puntos (15) y el puntaje máximo ponderado de ambos es de treinta (30) puntos.

Los postulantes que alcancen los puntajes más altos y tengan como mínimo veinte puntos (20), pasan a la siguiente fase con la condición de APTO.

5.4.4. Entrevista Personal.

La entrevista personal será realizada en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Ica y estará a cargo de los miembros del Comité Evaluador, pudiendo participar el Jefe inmediato que ha efectuado los requerimientos, correspondiendo la calificación exclusivamente al Comité Evaluador.

En la etapa de Entrevista Personal, se evaluarán el dominio temático, cultura general, seguridad y confianza y facilidad de comunicación, coherencia argumentativa, empatía y asertividad al momento de dar respuesta a las diversas preguntas que se le formulen al postulante, ya sea sobre su experiencia técnica o profesional, situaciones determinadas en las que se le ubique, y su relación con diversos aspectos (artes, cultura, sociedad, seguridad, realidad nacional, gestión municipal, etc.)

La entrevista personal dará lugar a un máximo de TREINTA (30) puntos, obtenido del puntaje otorgado por cada integrante del Comité Evaluador. La nota aprobatoria mínima es de VEINTE (20) puntos.



5.4.5. Publicación de Resultados Finales

Los postulantes que obtengan los puntajes finales más altos serán seleccionados como ganadores para cubrir las vacantes establecidas para cada puesto requerido en la convocatoria, siguiendo el orden de prelación, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N°1057.

Los resultados finales se publicarán a través del Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Ica <http://www.munica.gob.pe>, debiendo contener el nombre de los postulantes y el orden de prelación obtenido.

De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, la Municipalidad Provincial de Ica, a través del Comité Evaluador otorgará **BONIFICACIONES ESPECIALES** sobre el Puntaje Final, ya sea por su condición de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas o persona con discapacidad, según sea el caso, a los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección. En la bonificación de deportista de alto nivel se otorgará sobre el puntaje aprobatorio de la evaluación curricular.



No se devolverá la documentación entregada por los postulantes, por formar parte del expediente del presente proceso 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 de haber presentado su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual antes de la suscripción del contrato.



A iniciativa de la Municipalidad Provincial de Ica, podrá convocarse al postulante que haya quedado en el segundo lugar en el orden de prelación para cubrir el puesto convocado en el presente concurso, en caso que el ganador desista a dicha vacante. Dicha opción será implementada por la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ica, de ser considerada conveniente por la Entidad.

5.4.6. Suscripción y Registro del Contrato

El Contrato respectivo será suscrito en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la comunicación de los resultados finales que realice el Comité Evaluador a la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ica, dicho plazo podrá prorrogarse, según sea el caso, de común acuerdo y en el marco de los dispositivos legales vigentes.

En armonía con la naturaleza del contrato, el postulante **GANADOR** deberá presentar al momento de la suscripción del contrato, su constancia de antecedentes policiales, judiciales y penales, una foto tamaño pasaporte (fondo blanco y formal). Asimismo, copias fedateados y/o legalizadas de su Currículo Vitae Documentado.

En concordancia con los requisitos de la convocatoria y lo declarado en la respectiva Ficha de Inscripción, para efectos de suscribir el contrato respectivo, los postulantes **GANADORES** no deben tener impedimento alguno para contratar con el Estado, para lo cual deberá suscribir la declaración y/o declaraciones juradas respectivas.



5.4.7. Declaratoria de Desierto o de Cancelación del Proceso

El proceso y/o puesto vacante puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las etapas de Evaluación curricular, Evaluación de conocimientos técnicos y de Entrevista Personal.
- Cuando ninguno de los postulantes seleccionados acredita que cumple con los Requerimientos Técnicos Mínimos.

Asimismo, el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.



Toda postergación del proceso de selección será acordada por el Comité Evaluador, siendo responsabilidad de la Subgerencia de Recursos Humanos efectuar la publicación respectiva en la página web de la Municipalidad Provincial de Ica.

Asimismo, todas las dudas y/o consultas de la referida convocatoria serán presentadas y absueltas a través del correo: recursoshumanos@munica.gob.pe.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- Las situaciones no reguladas, ni previstas en la presente bases y que guarden relación con el proceso del CONCURSO, serán resueltas por el COMITÉ EVALUADOR bajo el principio de legalidad.

SEGUNDA.- La presente bases entran en vigencia a partir de la aprobación por el COMITÉ EVALUADOR y formalizada con el acto resolutivo de la autoridad municipal competente.

TERCERA.- En caso de que el postulante se presente a las evaluaciones y/o fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.



CUARTA.- En caso que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.



QUINTA.- En caso que el postulante presentara información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado del concurso.

SEXTA.- En caso de empate de los participantes en el puntaje final, prevalecerá el tiempo de experiencia laboral, si persiste el empate se tomará en cuenta el de mayor antigüedad de los documentos de formación técnica o profesional, según corresponda.

SEPTIMA.- Los participantes deberán presentar a requerimiento del COMITÉ EVALUADOR los documentos originales que acrediten su

95

formación técnica o profesional, experiencia laboral y capacitación obtenida.

OCTAVA.- No pueden participar en el presente concurso los familiares y parientes de los funcionarios y servidores públicos, contratados bajo cualquier forma y/o modalidad, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundos de afinidad y por razón de matrimonio.



ANEXO N° 01

CODIGO DE PUESTO	ORGANO/UNIDAD ORGANICA	DENOMINACION DE PUESTO	N° DE PUESTO	PERFIL REQUERIDO	FUNCIONES DEL PUESTO	REMUNERACION MENSUAL
				REQUISITOS		
CH-001-2023	GPMA5	CHOFER DE COMPACTADOR	30	• Copia legalizada de licencia de conducir A III-C. • Certificado de tolerancia cero. • Declaración jurada de no contar con antecedentes penales y policiales. • DNI (legible). • Declaración jurada de nepotismo. • Carnet de Sanidad. • Alto sentido de responsabilidad. • Conocimiento de mecánica básica de unidades móviles • Conocimiento básico de sistema eléctrico de unidades móviles	• Realizar la ruta de recojo de los residuos sólidos de calles y avenidas del cercado de Ica. • Realizar la limpieza, lavado y apoyo en mantenimiento preventivo de camión compactador. • Llevar el control de la disposición de los residuos sólidos en el botadero municipal. • Otras que le asigne su jefe inmediato.	S/. 2,500.00



ANEXO N° 02

CRONOGRAMA

Etapas del proceso	Cronograma	Área responsable
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	30/05/2023	Sub Gerencia de Recursos Humanos
Convocatoria		
Publicación de la convocatoria en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Practicas del Sector Publico del Portal Talento Perú – SERVIR. https://www.servir.gob.pe/talento-peru Publicación en el portal Interinstitucional de la Municipalidad Provincial de Ica https://www.servir.gob.pe/talento-peru	01/06/2023 al 15/06/2023	Sub Gerencia de Recursos Humanos y Sub Gerencia de Logística e Informática
Presentación de ficha del postulante y la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del puesto al cual postula.	16/06/2023 En horario de 8:00 a.m. a 2: 30.pm.	Mesa de Partes.
Selección		
Evaluación del curriculum vitae documentado	19 y 20/06/2023	Comité Evaluador.
Publicación de resultados de la evaluación del curriculum vitae documentado en la página institucional de la Municipalidad Provincial de Ica. www.muniica.gob.pe Link Convocatorias CAS	21/06/2023	Sub Gerencia de Recursos Humanos y Sub Gerencia de Logística e Informática.
Evaluación Conocimientos Técnicos Lugar: Av. Municipalidad N°182 –Ica, Salón de Actos del Honorable Concejo Municipal	23/06/2023	Comité Evaluador.
Publicación de resultados evaluación conocimientos técnicos en la página institucional de la Municipalidad Provincial de Ica. www.muniica.gob.pe	26/06/2023	Sub Gerencia de Recursos Humanos y Sub Gerencia de Logística e Informática.
Evaluación de Entrevista Personal Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. Las citaciones para entrevista personal se harán a través del correo electrónico señalado por el/la postulante	28/06/2023	Comité Evaluador.



Publicación de resultados finales en la página institucional de la Municipalidad Provincial de Ica. www.munifica.gob.pe	28/06/2023	Subgerencia de Recursos Humanos y Subgerencia de Logística e Informática.
Suscripción y registro del contrato		
Suscripción del contrato Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica.	Del 30/06/2023 al 06/07/2023	Subgerencia de Recursos Humanos



ANEXO N° 03

FICHA DE DATOS DEL POSTULANTE

DATOS PERSONALES

Nombres y apellidos		
Dirección actual		
Teléfono fijo		
Teléfono celular		
Correo electrónico		
Medio por el que se enteró de la convocatoria (marcar con un aspa)	Bolsas de trabajo	
	Diario	
	Portal MPI	
	Portal MTPE	
	Redes sociales	
	Ninguna de las anteriores	

NIVEL EDUCATIVO

	Marque con un aspa (X)	
Mínimo _____ (secundaria completa). Año de conclusión de estudios	Sí	No

Especificar:

Fecha de egreso de universidad o de Instituto			N° de folio
Día	Mes	Año	

Especificar:

Formación académica	Nombre de la institución	Nivel alcanzado	Profesión o especialidad	Documento de sustento	N° de folio

EXPERIENCIA LABORAL GENERAL Y ESPECÍFICA

	Marque con un aspa (X)	
Mínimo tres (3) años de experiencia general en el sector público o privado. Acreditar con documentos	Sí	No
Mínimo dos (2) años de experiencia laboral específica conduciendo, compactadoras, camiones, ómnibus, en el sector público y/o privado. Lo cual se debe acreditar con documentos	Sí	No
Mínimo dos (2) años de experiencia específica en el sector público o privado. Acreditar con documentos	Sí	No

Especificar:

Nombre de la organización	Nombre del cargo o	Describe la función principal que se	Fecha de inicio dd/mm/aa	Fecha de fin dd/mm/aa	Total de tiempo	Documento de sustento	N° de folio



(diferenciar pública de privada)	puesto ocupado	vínculo con el perfil del puesto					

• **CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (DE SER EL CASO)**

Disponer aquí el/los nombre/s del/los curso/s o curso/s de especialización demandados en el perfil del puesto.	Marque con un aspa (X) para consignar si posee, o no, el/los conocimientos/s	
	Sí	No

Especificar:

Detallar	Nombre de la Institución	Año en el que realizó el curso / curso de especialización	Horas lectivas de duración	Documento de sustento	N° de folio

• **CONOCIMIENTOS (A EVALUAR DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)**

Disponer aquí las habilidades o competencias y requisitos adicionales para el perfil del puesto.	Marque con un aspa (X) para consignar si posee, o no, el/los conocimientos/s	
	Sí	No

• **DECLARACIONES A CONSIGNAR MARCANDO UN ASPA (X)**

	Sí	No
¿Es usted una persona con discapacidad?		
¿Es usted licenciado/a de las Fuerzas Armadas?		
¿Es usted Deportista Calificado de Alto Nivel?		

Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado es veraz y asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.

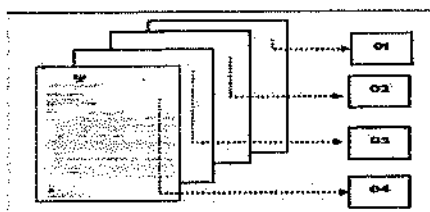
Ciudad de _____ del día _____ del mes de _____ del año 20__.

Firma: _____

DNI: _____

Huella digital
(índice derecho)

Declaraciones Juradas: (Modelo se debe adjuntar en las bases)



- Declaración Jurada de Relación de Parentesco
 - Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos
 - Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones
- a. Los documentos deben de estar **FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE**, en su totalidad.
- b. El postulante deberá tener en cuenta el siguiente **MODELO DE FOLIACIÓN**:

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA

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

DECLARO BAJO JURAMENTO: Que, de acuerdo al perfil del puesto señalado en el Anexo N° 03 de las Bases del Concurso Público de CAS N° 001-2023-MPI, cuento con los siguientes conocimientos solicitados que se detallan a continuación:

HABILIDADES O COMPETENCIAS	MARCAR (*)
Posee conocimientos de mecánica básica de unidades móviles	
Posee conocimiento básico de sistema eléctrico de unidades móviles	

(*) Marcar con "X" solo aquellos conocimientos requeridos en el perfil del puesto.

Asimismo, Declaro bajo juramento no estar comprendido en nepotismo, conforme ley N° 27588 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2002- PCM, no está registrado en los Registros de Deudores Alimentarios Morosos y no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado, entre otros.

Firmo la presente Declaración Jurada con conocimiento de las acciones administrativas y penales en las que me vería sujeto en caso de resultar falsa la información que proporciono, por lo que me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar el numeral 32.3 del artículo 32 y el artículo 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.



ica, ... de del 20.....

FIRMA

DNI

Huella
digital
(índice
derecho)

ANEXO 05

CRITERIOS DE LA EVALUACION CURRICULAR

PROCESO DE CONVOCATORIA CONCURSO PUBLICO CAS N° 001-2023-MPI

NOMBRE DEL POSTULANTE.....

CODIGO/CARGO AL QUE POSTULA.....

	CRITERIOS	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MAXIMO
1	EXPERIENCIA		
	Experiencia laboral no menor de dos (02) año en el desempeño del puesto.	4	5
	Experiencia laboral mayor a dos (02) año en el desempeño del puesto.	6	10
2	CURSOS DE CAPACITACIÓN		
	Capacitación, Especialización, mecánica y electricidad automotriz y/o al puesto que postula, mínimo de 40 horas.	4	5
	Capacitación, Especialización, Curso Blo Seguridad, y/o Residuos sólidos, mayor de 40 horas	6	10
	TOTAL	20	30

Nota: El puntaje menor a 20 puntos es eliminado.



Presidente

Miembro

Miembro

ANEXO 07

CRITERIOS DE EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL

PROCESO DE CONVOCATORIA CONCURSO PUBLICO CAS N° 001-2023-MPI

NOMBRE DEL POSTULANTE.....

CODIGO/ CARGO AL QUE POSTULA.....

ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
1. DOMINIO TEMATICO	10	
Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al puesto al que postula.		
2. CULTURA GENERAL	10	
Evalúa el grado de conocimiento de diversos temas relacionados a la administración pública		
3. FACILIDAD DE COMUNICACIÓN	10	
Evalúa las actitudes, destrezas y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante la entrevista personal.		
SEGURIDAD Y CONFIANZA PERSONAL	10	
Aspectos Generales: Rasgos de personalidad, Cuidado de la imagen Personal y modales. Comunicación verbal: Tono de Voz, Claridad, Vocabulario. Actitud General: Seguridad en sí mismo, lenguaje corporal.		
PUNTAJE TOTAL	40	

Nota: El puntaje menor a 30 puntos es desaprobatorio.

Presidente

Miembro

Miembro



ANEXO 08

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS A PLAZO INDETERMINADO

Nº _____ (indicar número del Contrato)

Conste por el presente documento el Contrato Administrativo de Servicios que celebran, de una parte _____ (*nombre de la entidad*), con Registro Único de Contribuyente _____, con domicilio en _____ (*domicilio legal de la entidad*), representado por _____, identificado con Documento Nacional de Identidad _____, en su calidad de _____ (*indicar cargo y/o puesto del representante de la entidad*), quien procede en uso de las facultades previstas en _____ (*indicar resolución y/o documento en el que constan las facultades del representante de la entidad*), a quien en adelante, se denominará **LA ENTIDAD**; y, de la otra parte, _____ (*nombre del trabajador*), identificado con Documento Nacional de Identidad _____ y Registro Único de Contribuyente _____, con domicilio en _____, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, "régimen CAS").
- Decreto Supremo 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31131 – Ley que establece disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Pleno de Sentencia N° 979/2021 recaída en el Expediente N° 00013.2021-PI/TC y su Auto emitido respecto del Pedido de Aclaración.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y demás normas de materia presupuestal que resultan pertinentes.



Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **EL TRABAJADOR**, únicamente, los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y modificatorias.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

EL TRABAJADOR y **LA ENTIDAD** suscriben el presente Contrato a fin que el primero se desempeñe de forma individual y subordinada como _____ (*indicar puesto y/o cargo*) en la unidad orgánica y/o área _____ (*indicar dependencia, unidad orgánica y/o área donde se prestará el servicio*), cumpliendo las funciones detalladas en la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y que forma parte integrante del presente Contrato, por el plazo señalado en la cláusula siguiente.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato se inicia a partir del día _____ (*indicar fecha de inicio*) y de acuerdo a convocatoria es a plazo indeterminado.

Si **EL TRABAJADOR** continúa prestando servicios a **LA ENTIDAD** una vez vencido el plazo del presente contrato, éste se entiende prorrogado de forma automática, en armonía con lo establecido en la Ley N°31131 -Ley que establece disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público, en concordancia con el Pleno de Sentencia N°979/2021 recaída en el Expediente N°00013-2021-PI/TC y su Auto emitido respecto del Pedido de Aclaración.

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES – JORNADA DE TRABAJO

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación efectiva de servicio a la semana (jornada de trabajo) es como máximo de 48 horas. En caso de prestación de servicios autorizados en sobre tiempo, **LA ENTIDAD** está obligada a compensar a **EL TRABAJADOR** con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso.

La responsabilidad del cumplimiento de lo señalado en la presente cláusula será de cargo del jefe inmediato, bajo la supervisión de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

CLÁUSULA SEXTA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

EL TRABAJADOR percibirá una remuneración mensual de S/. _____ (*indicar monto en números*) Nuevos Soles (_____) (*indicar monto en letras*), monto que será abonado conforme a las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a **EL TRABAJADOR**.

LA ENTIDAD hará efectiva la contraprestación, previa presentación del correspondiente recibo por honorarios por parte de **EL TRABAJADOR**.

CLÁUSULA SÉTIMA: LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO



16

EL TRABAJADOR prestará los servicios en _____ (*indicar lugar de prestación del servicio*). La Entidad podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DE EL TRABAJADOR

Son obligaciones de **EL TRABAJADOR**:

- a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de **LA ENTIDAD** que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral.
- b) Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique **LA ENTIDAD**.
- c) Sujetarse a la supervisión de la ejecución de los servicios por parte de **LA ENTIDAD**.
- d) No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo salvo autorización expresa de **LA ENTIDAD**, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente Contrato.
- e) Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de **LA ENTIDAD**, guardando absoluta confidencialidad.
- f) Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona.
- g) No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la prestación de sus servicios, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
- h) Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DE EL TRABAJADOR

Son derechos de **EL TRABAJADOR** los siguientes:

- a) Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula sexta del presente Contrato.
- b) Gozar de veinticuatro (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingo de cada semana, salvo pacto en contrario.
- c) Hacer uso de treinta (30) días calendarios de descanso físico por año cumplido. Para determinar la oportunidad del ejercicio de este descanso, se decidirá de mutuo acuerdo. A falta de acuerdo, decidirá **LA ENTIDAD** observando las disposiciones correspondientes. Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
- d) Afiliarse a un régimen de pensiones. En el plazo de diez (10) días, contados a partir de la suscripción del contrato, **EL TRABAJADOR** deberá presentar Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar afiliado o al que ya se encuentra afiliado.
- f) Gozar del permiso de lactancia materna y/o licencia por paternidad según las normas correspondientes.



- 12
- g) Gozar de los derechos colectivos de sindicalización y huelga conforme a las normas sobre la materia.
 - h) Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - i) Los demás derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

CLÁUSULA DÉCIMA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En los casos en que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, el traslado de **EL TRABAJADOR** en el ámbito nacional e internacional, los gastos inherentes a estas actividades (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CAPACITACIÓN

EL TRABAJADOR podrá ser capacitado conforme a los Decretos Legislativos Nos. 1023 y 1025 y normas reglamentarias, de acuerdo a las necesidades institucionales.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO

LA ENTIDAD se encuentra facultada a ejercer el poder disciplinario a que se refiere el artículo 15-A del Reglamento del Decreto Legislativo 1057 aprobado por el Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM, conforme a las normas complementarias sobre la materia y a los instrumentos internos que para tales efectos dicte **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los recursos y medios de la entidad, son de propiedad de **LA ENTIDAD**. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a **LA ENTIDAD** en forma exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE EL TRABAJADOR

LA ENTIDAD, se compromete a facilitar a **EL TRABAJADOR** materiales, mobiliario y condiciones necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades, siendo responsable **EL TRABAJADOR** del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal.

En caso de determinarse el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, **EL TRABAJADOR** deberá resarcir a **LA ENTIDAD** conforme a las disposiciones internas de ésta.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

LA ENTIDAD en ejercicio de su poder de dirección sobre **EL TRABAJADOR**, supervisará la ejecución del servicio materia del presente Contrato, encontrándose facultado a exigir a **EL TRABAJADOR** la aplicación y cumplimiento de los términos del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACIÓN

La evaluación de **EL TRABAJADOR** se sujetará a lo dispuesto por los Decretos Legislativos N° 1023 y 1025 y sus normas reglamentarias.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SUPLENCIA Y ACCIONES DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONES

EL TRABAJADOR podrá ejercer la suplencia al interior de **LA ENTIDAD** y quedar sujeto a las acciones administrativas de comisión de servicios y designación y rotación temporal.

Ni la suplencia ni las acciones de desplazamiento señaladas implican el incremento de la remuneración mensual a que se refiere la cláusula sexta, ni la modificación del plazo del Contrato señalado en la cláusula cuarta del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: OTROGAMIENTO DE CONSTANCIA DE TRABAJO

Corresponderá a **LA ENTIDAD**, a través de la Sub - Gerencia de Recursos Humanos o la que haga sus veces, otorgar a **EL TRABAJADOR**, de oficio o a pedido de parte, la respectiva Constancia de Trabajo prestado bajo el régimen CAS.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

En ejercicio de su poder de dirección, **LA ENTIDAD** podrá modificar unilateralmente el lugar, tiempo y modo de la prestación del servicio, respetando el criterio de razonabilidad, y sin que ello suponga la suscripción de un nuevo contrato o adenda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El Contrato Administrativo de Servicios se suspende en los siguientes supuestos:



Suspensión con contraprestación:

- a) Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD. En estos casos, el pago de la remuneración se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- b) Por ejercicio del derecho al descanso pre y post natal de la trabajadora gestante. El pago de los subsidios correspondientes se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.
- c) Por licencia con goce de haber, cuando corresponda conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y normas complementarias.
- d) Por licencia por paternidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29409 – Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- e) Otros supuestos establecidos en normas de alcance general o los que determine **LA ENTIDAD** en sus directivas internas.



2. Suspensión sin contraprestación:

Por hacer uso de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato administrativo de servicios se extingue en los siguientes supuestos:

- a) El fallecimiento de **EL TRABAJADOR**.
- b) La extinción de la entidad.
- c) Por voluntad unilateral de **EL TRABAJADOR**. En estos casos, deberá comunicar a la entidad con una anticipación de treinta (30) días naturales anteriores al cese, salvo que la Entidad le autorice un plazo menor.
- d) Por mutuo acuerdo entre **EL TRABAJADOR** y **LA ENTIDAD**.
- e) Si **EL TRABAJADOR** padece de invalidez absoluta permanente sobreviniente declarada por ESSALUD, que impida la prestación del servicio.
- f) Por decisión unilateral de **LA ENTIDAD** sustentada en el incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato o de las obligaciones normativas aplicables al servicio, función o cargo; o en la deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La señalada en el último párrafo de la cláusula cuarta del presente contrato.

En el caso del literal f) la entidad deberá comunicar por escrito a **EL TRABAJADOR** el incumplimiento mediante una notificación debidamente sustentada. **EL TRABAJADOR** tiene un plazo de cinco días (5) hábiles, el cual puede ser ampliado por **LA ENTIDAD**, para expresar los descargos que estime conveniente. Vencido ese plazo la entidad debe decidir, en forma motivada y según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, si resuelve o no el contrato, comunicándolo al contratado en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Esta decisión es impugnabile de acuerdo al artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.



CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

La Contratación Administrativa de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público cuyos derechos, beneficios y demás condiciones aplicables al **TRABAJADOR** son los previstos en el Decreto Legislativo 1057 y sus normas reglamentarias y/o complementarias. Toda modificación normativa es de aplicación inmediata al Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: DOMICILIO

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco días siguientes de iniciado el trámite.



CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: DISPOSICIONES FINALES

Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos al Tribunal del Servicio Civil en recurso de apelación, conforme a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

Las disposiciones contenidas en el presente Contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificatoria Decreto Supremo 065-2011-PCM y sus normas complementarias.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente Contrato, las partes lo suscriben en dos ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de _____, el _____.

LA MUNICIPALIDAD

EL CONTRATADO



ANEXOS

ANEXO N° 03

FICHA DE DATOS DEL POSTULANTE

• **DATOS PERSONALES**

Nombres y apellidos		
Dirección actual		
Teléfono fijo		
Teléfono celular		
Correo electrónico		
Medio por el que se enteró de la convocatoria (marcar con un aspa)		Bolsas de trabajo
		Diario
		Portal MPI
		Portal MTPE
		Redes sociales
		Ninguna de las anteriores

• **FORMACIÓN ACADÉMICA**

	Marque con un aspa (X)	
Mínimo _____ (grado académico) _____ (especificar carreras) o afines por la formación profesional (relacionadas a las funciones del perfil del puesto).	Sí	No

Especificar:

Fecha de egreso de universidad o de instituto			N° de folio
Día	Mes	Año	-

Especificar:

Formación académica	Nombre de la institución	Nivel alcanzado	Profesión o especialidad	Documento de sustento	N° de folio

• **EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA**

	Marque con un aspa (X)	
Mínimo __ () años de experiencia general.	Sí	No
Mínimo __ () años de experiencia en el sector público y/o privado, ejecutando labores relacionados al perfil del puesto.	Sí	No
Mínimo __ () años de experiencia en el sector público ejecutando labores relacionados al perfil del puesto. (De requerir en el perfil una cantidad de años de experiencia específica en el sector público)	Sí	No

Especificar:

Nombre de la organización (diferenciar pública de privada)	Nombre del cargo o puesto ocupado	Describa la función principal que se vincule con el perfil del puesto	Fecha de inicio dd/mm/aa	Fecha de fin dd/mm/aa	Total de tiempo	Documento de sustento	N° de folio

• **CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (DE SER EL CASO)**

Disponer aquí el/los nombre/s del/los curso/s o curso/s de especialización demandados en el perfil del puesto.	Marque con un aspa (X) para consignar si posee, o no, el/los conocimiento/s	
	Sí	No

Especificar:

Detallar	Nombre de la institución	Año en el que realizó el curso / curso de especialización	Horas lectivas de duración	Documento de sustento	N° de folio

• **CONOCIMIENTOS (A EVALUAR DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)**

Disponer aquí los conocimientos demandados en el perfil del puesto.	Marque con un aspa (X) para consignar si posee, o no, el/los conocimiento/s	
	Sí	No

• **DECLARACIONES A CONSIGNAR MARCANDO UN ASPA (X)**

	Sí	No
¿Es usted una persona con discapacidad?		
¿Es usted licenciado/a de las Fuerzas Armadas?		
¿Es usted Deportista Calificado de Alto Nivel?		

Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado es veraz y asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.

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

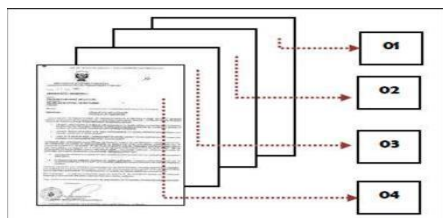
Firma: _____

DNI: _____

Huella
digital
(índice
derecho)

Declaraciones Juradas: (Modelo se debe adjuntar en las bases)

- Declaración Jurada de Relación de Parentesco
- Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos
- Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones



a. Los documentos deben de estar **FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE**, en su totalidad.

b. El postulante deberá tener en cuenta el siguiente **MODELO DE FOLIACIÓN:**

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA

Yo,....., identificado(a) con DNI
Nº..... y con domicilio
en..... **DECLARO BAJO JURAMENTO:**
Que, de acuerdo al perfil del puesto señalado en el Anexo N° 03 de las Bases del Concurso Público
de CAS N° 001-2023-MPI, cuento con los siguientes conocimientos solicitados que se detallan a
continuación:

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word				
Excel				
Powerpoint				

IDIOMA	NIVEL DE DOMINIO			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
.....				
.....				

CONOCIMIENTO TECNICO	MARCAR (*)

(*) Marcar con "X" solo aquellos conocimientos requeridos en el perfil del puesto.

Asimismo, Declaro bajo juramento no estar comprendido en nepotismo, conforme ley N° 27588 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2002- PCM, no está registrado en los Registros de Deudores Alimentarios Morosos y no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado, entre otros.

Firmo la presente Declaración Jurada con conocimiento de las acciones administrativas y penales en las que me vería sujeto en caso de resultar falsa la información que proporciono, por lo que me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar el numeral 32.3 del artículo 32 y el artículo 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

Ica, ... de..... del 20.....

FIRMA

DNI

Huella
digital
(índice
derecho)