

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 030-2009-MDP

Pacocha, 09 de Febrero del 2009

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACOCHA

VISTOS:

El Informe N° 002-2009-GM-MDP, emitido por la Gerencia Municipal y,

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 191° de la Constitución Política del Perú señala que las municipalidades provinciales y distritales como la Municipalidad de Pacocha, tiene autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de acuerdo a Decreto Legislativo N° 1057 se ha regulado el régimen especial para la contratación administrativa de servicios (CAS) con el objeto de garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo dentro de la administración pública;

Que, mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM ha sido aprobado el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 garantizando la transparencia de este procedimiento.

Que mediante R.A. N° 022-2009-MDP se ha conformado La Comisión Especial de Selección de Contratos CAS de la Municipalidad Distrital de Pacocha que tendrá a su cargo el proceso respectivo;

Estando a las facultades conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Decreto Legislativo N° 1057 y D.S. 075-2008-PCM;

Con la opinión favorable de la Gerencia Municipal;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR las Bases para el Procedimiento de Contratación Administrativa de Servicios que regirán para el presente ejercicio fiscal 2009.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Oficina de Administración Financiera, a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y a la Oficina de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Pacocha, el cumplimiento de la presente Resolución.

Artículo Tercero.- ENCARGAR al Sistema de Informática la publicación en la página Web de la Municipalidad Distrital de Pacocha y a Secretaria General la difusión al interior de la Municipalidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACOCHA
Abog. *Maria Marcela Aguilar Cuadros*
C.A.A. N° 04702
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACOCHA
I.L.O. - PERU
Arturo Aragón Cornejo
ALCALDE

c.c. G.M.
O.A.F./O.A.J.
O.P.P.
Sist. Personal
Arch.



BASES PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

I. OBJETO:

Convocar el Proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, y su Reglamento, aprobado con el D. S. N° 075-2008-PCM

II. FINALIDAD:

Proveer en forma oportuna con el personal necesario en las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pacocha, a través de la Contratación Administrativa de Servicios, garantizando los principios de mérito, capacidad, e igualdad de oportunidades.

III. ALCANCE:

La presente Directiva es de aplicación en todas las unidades orgánicas confortantes de la Municipalidad Distrital de Pacocha.

IV. BASE LEGAL:

- 4.1. Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.2. Ley 29289 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- 4.3. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- 4.4. Decreto Legislativo N° 1057; Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.5. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 4.6. R.A. N° 022-2009-MDP que aprueba la conformación de la Comisión Especial de Selección de Contratos CAS.
- 4.7. R.A. N° 030-2009-MDP Que Aprueba las Bases para el Procedimiento de Contratación Administrativa de Servicios (CAS)

V. REQUISITOS PARA POSTULAR:

5.1. PARA EL SERVICIO NO AUTONOMO:

- Poseer título profesional o grado académico reconocido por la ley universitaria/título Profesional tecnológico o formación universitaria incompleta (mínimo: seis semestres)/ contar con educación secundaria completa y/o experiencia calificada, según el servicio al que postula.
- Experiencia laboral acumulada en el servicio al que postula, según el perfil requerido.
- Capacitación en temas relacionados al servicio al que postula, conforme lo establezca la Unidad Orgánica Usuaria.
- Conocimiento de las actividades en el servicio al que postula; y
- Demás requisitos que establezca la unidad orgánica usuaria.

VI. ÓRGANO RESPONSABLE:

La Municipalidad Distrital de Pacocha, a través de la Comisión Especial de Selección de Contratos CAS.

La Comisión Especial de Selección Contratos CAS, será aprobada por el titular de la entidad mediante Resolución de Alcaldía, y estará integrado por.

- El Jefe de la Oficina de Administración Financiera, quien lo presidirá.
- El Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, quien actuará como Secretario Técnico.
- El Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, quien actuará como miembro del Comité.





La Comisión Especial de Selección Contratos CAS cumplirá sus funciones en la Gerencia Municipal, pudiendo requerir el apoyo logístico necesario para el cumplimiento de sus funciones.

VII. CONVOCATORIA:

La convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) será publicada en la Portal WEB de la Municipalidad Distrital de Pacocha, y en lugares visibles de acceso público del local institucional, por un período mínimo de cinco (05) días hábiles.

VIII. RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:

- Los expedientes de los postulantes (en sobre cerrado), serán recepcionados a través de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pacocha. Los documentos que se presenten en fotocopia deben estar certificados por el fedatario institucional o por Notario Público; y deben estar convenientemente organizados y foliados, en letras y números.
- Vencida la fecha de presentación, no se aceptarán nuevos expedientes, y se levantará un acta de cierre que debe ser suscrito por los miembros de la Comisión Especial de Selección Contratos CAS.
- Una vez cerrada la presentación de expedientes, serán remitidos a la Comisión Especial de Selección Contratos CAS, en la Gerencia Municipal.
- No podrán postular a la Contratación Administrativa de Servicios aquellas personas incurso en los impedimentos y prohibiciones señalados en el Art. 4º del D. S. N° 075-2008-PCM, reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

IX. REQUISITOS DOCUMENTARIOS:

- a) Solicitud precisando la dependencia usuaria y servicio al que postula.
- b) Información de los Datos Generales del Postulante.
- c) Declaración jurada simple manifestando:
 - Gozar de buena salud y no tener antecedentes policiales ni penales.
 - No haber sido sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente, ni tener ninguna incompatibilidad.
 - No tener deudas por pensión alimenticia.
 - No tener relación de parentesco con el jefe inmediato y los miembros de la Comisión Especial de Selección Contratos CAS hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
 - Régimen pensionario elegido: Inscripción ONP / Afiliación AFP.
 - Con la finalidad de uniformizar el contenido de las declaraciones juradas, La Comisión Especial de Selección Contratos CAS, proveerá los formatos necesarios conjuntamente con las bases.
- d) Currículum Vitae, conteniendo copia certificada de documentos que acrediten lo siguiente:
 - Identidad de la persona (DNI).
 - Grado de instrucción y/o la formación profesional o tecnológica.
 - Capacitación y actualización en temas relacionados al área que postula (últimos cinco años).
 - Experiencia laboral en Gobiernos locales.
 - Experiencia laboral en otros sectores de la administración pública/privada.
 - Documentos que acrediten méritos (últimos tres años).

Si la Comisión Especial lo considera necesario, requerirá la presentación de los documentos originales para su constatación.

X. CALIFICACIÓN:





- La calificación para la Contratación Administrativa de Servicios, es atribución exclusiva de los miembros de La Comisión Especial de Selección Contratos CAS
- La calificación se ajustará a los criterios establecidos en las respectivas Fichas de Evaluación, adjuntos al presente documento.
- El fallo de la Comisión Especial de Selección Contratos CAS en la calificación es inapelable.

XI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN EXTERNA (CURRICULAR):

- Grado y título profesional y/o tecnológica.
- Capacitación y actualización en temas relacionados al servicio que postula, conforme lo establezca la Unidad Orgánica Usuaria.
- Experiencia laboral en gobiernos locales
- Experiencia laboral en otros sectores (público/privado)
- Felicitaciones (últimos 3 años).
- El puntaje máximo es de **treinta (30) puntos**. Ingresarán a la segunda fase (evaluación escrita), los postulantes que obtengan un mínimo de 20 puntos en la evaluación curricular.

XII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN INTERNA (ESCRITA Y PRÁCTICA):

- Esta fase se desarrollará en el lugar, fecha y hora previamente establecido por La Comisión Especial de Selección Contratos CAS.
- La evaluación escrita estará relacionada a la medición del grado de conocimiento científico y tecnológico, así como sobre la normatividad propia del servicio administrativo al que postula.
- La evaluación práctica califica la experiencia, habilidades, calidad y rapidez en la ejecución de tareas concretas relacionadas al servicio que prestará el postulante.
- El puntaje máximo es de **cuarenta (40) puntos**. Ingresarán a la siguiente fase (entrevista personal), los postulantes que obtengan un mínimo de 25 puntos en la evaluación escrita y práctica.

XIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN INTERNA (ENTREVISTA PERSONAL):

La entrevista personal califica: el conocimiento y experiencia relacionada al servicio que se postula; capacidad de expresión comunicacional sobre valores éticos y sobre cultura general; y presentación personal.

El puntaje mínimo aprobatorio para suscribir el contrato (según el cuadro de resultados), será de **sesenta (60) puntos**.

XIV. RESULTADOS DE LA EVALUACION:

- Se considera ganador al postulante que obtiene el mayor puntaje como resultado de la evaluación externa e interna, para el servicio sometido a concurso.
- Los servicios sometidos al proceso de contratación, serán declarados desiertos en los siguientes casos:
 - a) Por falta de postulantes; y
 - b) Cuando el postulante aprobado, por causas objetivas imputables a él, no se presente a suscribir el contrato dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de publicado los resultados, se convocará a quien ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente.

XV. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS:





- Los servicios sometidos al proceso de contratación serán adjudicados en estricto orden de méritos. Los postulantes que resulten aprobados y no logren adjudicarse, tendrán la calidad de elegibles hasta el 31/12/2009.
- La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a las reglas establecidas en el D. S. N° 075-2008-PCM y al modelo aprobado por Res. Ministerial N° 417-2008-PCM.

XVI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

UNICA.- Los aspectos no previstos en las presentes bases serán resueltos por La Comisión Especial de Selección Contratos CAS.

Pacocha, 09 de Febero del 2009

LA COMISION

ANEXOS:

- FORMATO 01: Términos de referencia (requerimiento del servicio)
- FORMATO 02: Datos del postulante
- FORMATO 03: Declaración jurada de salud
- FORMATO 04: Declaración jurada de habilitación para contratar con el Estado
- FORMATO 05: Declaración jurada de no tener deudas por alimentos
- FORMATO 06: Declaración jurada de nepotismo
- FORMATO 07: Declaración jurada de afiliación (régimen de pensiones)
- FORMATO 08: Ficha de evaluación para servicios
- FORMATO 09: Ficha de evaluación para servicios
- FORMATO 10 : Ficha de evaluación para servicios

