



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA



SEGUNDA CONVOCATORIA PROCESO CAS N°002-2015/MPH.HVCA/CE-CAS.

**SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
HUANCAVELICA  
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)**

**HUANCAVELICA, MAYO DEL 2015**

## 1. GENERALIDADES:

### a. Objetivo de la convocatoria:

Contratar los servicios de profesionales, técnicos y auxiliares para las diferentes dependencias de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, las mismas que se indican en el **anexo 1).**

### b. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Selección de Personal

Comité Especial de Procesos CAS de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

### c. Base Legal.

- Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30281, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 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° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE. Que otorga el 10 % de bonificación a los licenciados de las fuerzas armadas.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N°000002-2010-PI/TC. , que declara la constitucionalidad del Régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 2. PERFIL DE PUESTOS:

**Véase anexo 2).**

## 3. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA:</b>		
01	Publicación de la convocatoria en el portal web de la Municipalidad Provincial de Huancavelica y/o en lugar visible de acceso público.	<b>Del 21 de Mayo del 2015 al 02 de Junio del 2015</b>
03	Presentación de Curriculum Vitae.	<b>28 de Mayo del 2015 Hora: de 8:00 am 5:30 pm.</b>
04	Evaluación curricular	<b>29 de Mayo del 2015</b>
	Publicación de los resultados de la evaluación curricular en el portal web de la Municipalidad Provincial de Huancavelica y/o en lugar visible de acceso público.	<b>29 de Mayo del 2015</b>

03	Presentación de reclamos y absolución de los mismos.	<b>Presentación de Reclamos:</b> <b>01 de Junio 2015: de 08:00 a 12:00 m.</b> <b>Absolución: de 14:30 pm a 17:30 pm.</b>	Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Huancavelica (Av. Manchego Muñoz N° 299)
03	Entrevista Personal	<b>02 de Junio del 2015</b> <b>Hora: 9:00am.</b>	Comité Especial de CAS
04	Publicación de resultados de la Entrevista Personal, y Resultado Final en el portal web de la Municipalidad Provincial de Huancavelica y/o en lugar visible de acceso público.	<b>02 de Junio del 2015</b>	Comité Especial de CAS
<b>REGISTRO Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:</b>			
01	Suscripción y Registro del Contrato	<b>03 de Junio del 2015</b>	Sub Gerencia de Recursos Humanos

#### 4. PRESENTACIÓN DE SOBRE:

La presentación se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comité Especial de CAS, conforme al siguiente detalle:

<p>Señores: Municipalidad Provincial de Huancavelica Comité Especial CAS</p> <p style="text-align: center;"><i>SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACION N° 002 -2015/MPH-HVC/CECAS.</i> Contratación Administrativa de Servicio –CAS. Objeto de la Convocatoria.....ITEM..... NOMBRES Y APELLIDOS:..... DNI:..... N° Folios.....</p>
--

#### 5. CRITERIOS DE EVALUACION:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, tendrá un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

##### 5.1 PARA EL GRUPO OBRERO:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE
<b><u>EVALUACION CURRICULAR</u></b>	50%	50
<b><i>Experiencia en manejo de áreas verdes públicas y privadas</i></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Más de 01 año</li> <li>• Hasta 01 año</li> </ul>	30 28	30
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de DNI</li> </ul>	10	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>• RUC vigente</li> </ul>	10	10
<b><u>ENTREVISTA PERSONAL</u></b>	50%	50
Conocimiento al Cargo	20	20

Conocimiento Practico	20	20
Seguridad y Estabilidad emocional	10	10
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>

### 5.2. ETAPA ELIMINATORIA:

El proceso de selección de personal será de carácter eliminatorio, según lo señalado en el **numeral 5.3** del presente.

### 5.3. PUNTAJES MINIMOS PARA ACCEDER A LA SIGUIENTE ETAPA:

- Los postulantes para poder acceder a la siguiente etapa deberán de acumular un puntaje mínimos que se detalla líneas abajo:

Evaluación curricular : 48 puntos.

- Total acumulado para pasar a la Entrevista Personal: 48 puntos

### 5.4. SE DECLARA ADJUDICADO:

- Se declarará ganador al postulante que obtenga el puntaje mínimo de 84 puntos de la sumatoria total de las dos etapas de Evaluación (PT= EC +EP).

**DONDE.**

PT = Puntaje Total  
EC = Evaluación Curricular  
EP = Entrevista Personal

- La bonificación para los postulantes con discapacidad y licenciados de las FF.AA. Será:

**PARA EL CASO DE LOS POSTULANTES CON DISCAPACIDAD:**

Se les abonara el 15 % más sobre el puntaje total obtenido.

**PARA EL CASO DE LOS POSTULANTES LICENCIADOS DE LAS FF.AA**

Se les abonará el 10% más sobre el puntaje total de la entrevista personal.

Se resume en el siguiente cuadro:

PT= EC + EP+ 15%

PT= EP+ 10%

## 6. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

### 6.1. PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM DOCUMENTADO:

La información consignada en el Curriculum tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, las mismas que deben presentarse en un folder debidamente foliado con letras y/o números. Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como no presentada. Asimismo los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

### 6.2. REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS DE CARÁCTER ELIMINATORIO SIN PUNTAJE:

- Copia simple de la documentación sustentatoria del Curriculum Vitae.  
En el siguiente Orden:
  - Experiencia para el puesto convocado, acreditar con documentos como comprobantes de pago, Ordenes de Servicio, certificados, constancias de trabajo.
  - Copia simple del DNI

- 3) **Ficha RUC vigente**
- b) Declaración Jurada de No Tener inhabilitación Administrativa o Judicialmente para contratar con el estado **(Anexo 3)**.
  - c) Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo **(Anexo 4)**
  - d) Declaración Jurada de No tener doble percepción del estado **(Anexo 5)**.
  - e) Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional – Sistema de Pensiones **(Anexo 6)**
  - f) Declaración Jurada de No tener proceso judicial pendiente con la institución a la que postula. **(Anexo 7)**.
  - g) Declaración Jurada Para Otorgamiento De Bonificaciones **(Anexo 8)**.

**NOTA:**

- 1) Si no es rellena la información tal cual indica en los Anexos será causal de descalificación.
- 2) La Comisión se reserva el derecho de efectuar la verificación posterior de los documentos que presenta el postulante, en mérito al Principio de Privilegio de controles posteriores de la Ley Nro. 27444 concordante con el D.S. Nro. 096-2007-PCM.
- 3) En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos, el postulante se someterá a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.
- 4) Los participantes que no hayan resultado ganadores podrán recoger sus sobres sólo hasta después de los 07 días calendarios de haber culminado el proceso de selección. La Entidad se reserva el derecho de ponerlos a disposición para los fines que sean convenientes.
- 5) Los anexos deben de ser llenados por cualquier medio incluido el manual, debiendo llevar obligatoriamente la firma y el marcado con aspa del postulante en cada recuadro de cada anexo.

**6.3. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO:**

**1. Declaratoria del Proceso como Desierto:**

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando no se cuente con al menos 01 postulante para la primera etapa.
- c) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

**2. Cancelación del Proceso de Selección:**

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio proceso.
- b) Por restricciones presupuestales
- c) Otras razones debidamente justificados.

**ANEXO 1**

**OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

ITEM	CARGO	FORMACION ACADEMICA SOLICITADA	Nº DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	AREA DE PRESTACION DE SERVICIOS	MONTO A PAGAR
1.	Personal para Áreas Verdes - Jardineros	Persona Natural	09	POR 03 MESES	Sub Gerencia de Medio Ambiente y Salubridad	900.00 c/u



## **ANEXO 2**

### **TERMINOS DE REFERENCIA**

#### **SERVICIO N° 01: PERSONAL PARA ÁREAS VERDES**

##### **ANTECEDENTES**

---

Los Gobiernos Locales son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización.

Las Municipalidades Provinciales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. La Gerencia de Gestión Ambiental como Órgano de Línea; responsable de la Planificación, organización, dirección y control de todas las actividades de la administración municipal en el marco de la Gestión Ambiental, con plena sujeción a las normas vigentes; asimismo como órgano responsable de la gestión de la calidad de todas las operaciones, y de manera particular, los que refieren a la atención directa al ciudadano.

La Gerencia de Gestión Ambiental como Órgano de Línea requiere los servicios de **(09)** personas para Áreas Verdes con la finalidad de que presten servicio de Instalación, Arreglo, Mantenimiento de las áreas verdes de Parques y Jardines en la ciudad y ambientes de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, de preferencia según el cuadro que se detalla a continuación:

##### **OBJETIVO**

---

Contratar los servicios de **(09)** personas para Áreas Verdes de la ciudad de Huancavelica.

##### **ACTIVIDADES A REALIZAR**

---

- Corte de césped en parques, óvalos, triángulos, bermas centrales de las Avenidas, pasajes.
- Perfilado y Limpieza de los Parques y Jardines
- Resiembra de Césped.
- Labrar y preparar suelos en parques, jardines, para la instalación y trasplantes de plantas ornamentales, flores así como de forestación y reforestación.
- Aferrar tomas de canales de regadío y regar jardines según la programación. establecida.
- Realizar el Mantenimiento y Limpieza de las Áreas Verdes de la ciudad de Huancavelica.
- Realizar moldeamiento y poda de árboles.
- Otras funciones que la Sub Gerencia le Asigne.

##### **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS – PERFIL**

---

El postulante deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Persona Natural.
- Ser Mayor de 18 años
- Con experiencia en el manejo de áreas verdes (sustentado con contrato y/o orden de servicio)
- Copia del DNI vigente
- Copia de ficha RUC vigente.



*Competencias: Buen trato, trabajo en equipo, relación interpersonal, trabajo a presión, buen estado físico y de salud*

### **HONORARIOS**

---

*Los honorarios establecidos ascienden a S/. 900.00 (Novecientos con 00/100 Nuevos Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad. La Municipalidad Provincial de Huancavelica asumirá el gasto por afiliación regular al régimen contributivo de la seguridad social en salud.*



**ANEXO 03**

**DECLARACION JURADA DE NO TENER INHABILITACION ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA  
CONTAR CON EL ESTADO**

Por la presente, yo:.....

Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°.....

Declaro bajo juramento no tener inhabilitación Administrativa o Judicialmente para Contar con el Estado.

Huancavelica:.....

.....

**FIRMA**





**ANEXO 04**

**DECLARACION JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO  
(D.S. N° 034-2005-PCM)**

Por la presente, yo:.....

Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°:.....

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE: (en los cuadros escribir según corresponda SI ó NO).

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE/ HERMANO HIJO/TIO/SOBRINO/PRIMO/NIETO/SUEGRO/CUÑADO), que laboran en la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

.....  
.....  
.....

Huancavelica:.....

.....

FIRMA



**ANEXO 05**

**DECLARACION JURADA DE DOBLE PERCEPCION**

Señores:

*COMITÉ ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS*

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe .....identificado con DNI N° ..... con RUC N°....., domiciliado en, ..... que se presenta como postulante de la Convocatoria CAS N° 002-2015-MPH, declaro bajo juramento:

Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2006 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

Huancavelica,.....

Atentamente,

.....  
FIRMA



**ANEXO 06**

**DECLARACION JURADA DE AFILIACION AL REGIMEN PREVISIONAL**

Por la presente, yo:.....

Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°.....

Manifiesto con carácter de DECLARACION JURADA lo siguiente:

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones: SI  NO

(Marca con una "X")

En caso que la respuesta es afirmativa indicar:

(Marca con una "X")

Sistema Nacional de Pensiones:

Sistema Privado de Pensiones:

PRIMA	<input type="checkbox"/>
INTEGRA	<input type="checkbox"/>
PROFUTURO	<input type="checkbox"/>
HABITAD	<input type="checkbox"/>

CUSPP N°.....

En caso de no estar afiliado a ningún régimen elijo al siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones:

Sistema Privado de Pensiones:

PRIMA	<input type="checkbox"/>
HORIZONTE	<input type="checkbox"/>
INTEGRA	<input type="checkbox"/>
PROFUTURO	<input type="checkbox"/>

Huancavelica:.....

.....  
FIRMA



**ANEXO 07**

**DECLARACION JURADA DE NO TENER PROCESOS JUDICIALES PENDIENTES CON LA INSTITUCION A LA CUAL POSTULA**

Por la presente, yo:.....  
Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°.....  
Declaro bajo juramento no tener Declaración Jurada De No Tener Procesos Judiciales Pendientes con la Institución a la cual Postula.

Huancavelica:.....

.....

*FIRMA*



**ANEXO 08**

**DECLARACION JURADA PARA OTORGAMIENTO DE BONIFICACIONES**

Por la presente, yo:.....  
Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°.....  
A efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme  
como.....en.....;  
Manifiesto con carácter de DECLARACION JURADA lo siguiente:

**BONIFICACION POR DISCAPACIDAD**

(Marque con una "X" la respuesta")

<b>PERSONA CON DISCAPACIDAD</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente de discapacidad emitida por el CONADIS.		

**BONIFICACION POR SER LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

(Marque con una "X" la respuesta")

<b>PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Usted es una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concurso para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de licenciado.		

Huancavelica:.....

.....  
FIRMA