



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

“Año de la Universalización de la Salud”

TERCERA CONVOCATORIA PROCESO CAS 003-2020-MDA

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 Y SUS MODIFICATORIAS**



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2020-MDA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

I. ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
RUC N° : 20131378468

II. DOMICILIO LEGAL

MALECON FERREYROS N° 376 – ANCÓN - LIMA

III. OBJETIVO

Ejecutar el Concurso de Méritos, mediante el proceso de convocatoria y selección en función a su calidad, aptitud, idoneidad, experiencia y formación para ocupar las diferentes plazas presupuestadas para personal a contratar bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios - CAS para laborar en las unidades orgánicas que se detallan:

ITEM	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO	UNIDAD ORGÁNICA	PLAZAS	REMUNERACIÓN
1	Médico Ocupacional	Sub Gerencia de Recursos Humanos	1	3,000.00



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2020-MDA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

IV. FINALIDAD

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de convocatoria y selección para la contratación del personal que prestará servicios en las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ancón bajo el Régimen Especial de la Contratación Administrativa de Servicios - CAS; garantizando los principios de mérito, oportunidad y profesionalismo.

V. ALCANCE

La presente convocatoria es de aplicación para los concursantes y los miembros de la Comisión Evaluadora de Méritos que tendrá bajo su responsabilidad la ejecución del presente concurso para el año fiscal 2020.

VI. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

Se establece la modalidad de “Contrato Administrativo de Servicios”, conforme al Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificando el Decreto Supremo N° 065-2001-PCM, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

VII. BASE LEGAL:

- 7.1. Decreto Legislativo N° 1057; que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 7.2. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- 7.3. Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 7.4. Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- 7.5. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- 7.6. Ley N° 28715 Código de Ética de la Función Pública.
- 7.7. Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- 7.8. Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- 7.9. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 7.10. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al reglamento de régimen de Contratación Administrativa de Servicios–CAS.
- 7.11. Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 7.12. Ley N° 28970 – Ley que crea el registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- 7.13. Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley que crea el registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- 7.14. Resolución de Alcaldía N°31-2019-A/MDA, que designa la comisión del concurso público CAS que se encargará del proceso para cubrir puestos de trabajo bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios – CAS en la Municipalidad Distrital de Ancón, para el periodo del año fiscal 2019.

VIII. CONSULTAS:

Las Consultas a las bases, serán formuladas a la Comisión de Concurso Público – CAS a cargo del Concurso, hasta las 13:00 horas del mismo día de la fecha límite de la presentación de la solicitud.



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2020-MDA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

IX. REQUISITOS PARA POSTULAR:

9.1. Requisitos Generales:

- a) Solicitud del postulante dirigido a la Comisión, precisando la unidad orgánica y el puesto de trabajo al que postula. (A-1)
- b) Información de Datos Generales del Postulante. (A-2)
- c) Currículum vitae, conteniendo los documentos que acrediten su identidad, formación, capacitación y experiencia.
Los documentos deben estar convenientemente organizados y foliados por secciones de acuerdo a las exigencias de los términos de referencia y detallados de la siguiente manera:
 - 1. Datos Personales.
 - 2. Grado de instrucción y/o la formación profesional.
 - 3. Maestrías, Diplomados y otros.
 - 4. Capacitación.
 - 5. Experiencia laboral.
- d) Declaraciones juradas (según modelo) de:
 - (A-3) No estar impedido para contratar con el Estado.
 - (A-4) Nepotismo.
 - (A-5) Antecedentes penales, judiciales y policiales.
 - (A-6) Gozar de buena salud.
- e) Copia simple del documento de identidad.

El postulante que cumpla con todos los requisitos señalados en el numeral precedente pasará a la evaluación curricular.

Si la Comisión de Concurso Público - CAS o posteriormente la Sub Gerencia de Recursos Humanos lo considera necesario, se requerirá la presentación de los documentos originales para su constatación, los cuales serán validados por las instituciones que las emitieron.

9.2. Requisitos Específicos:

Según Perfiles de Puestos anexos

X. ÓRGANO RESPONSABLE:

La Municipalidad Distrital de Ancón, a través de la Comisión de Concurso Público– CAS es la encargada de llevar a cabo el procedimiento para la Contratación de Personal sujeto al Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el ejercicio fiscal 2020, designada mediante Resolución de Alcaldía N°31-2019-A/MDA hasta la actualidad vigente.

XI. CONVOCATORIA:

La convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios será publicada en el portal Web de La Municipalidad Distrital de Ancón, por un periodo mínimo de cinco 05 días hábiles.

XII. RECEPCION DE EXPEDIENTES:

Los expedientes de los postulantes serán recepcionados (en sobre cerrado) por la Secretaria General (Mesa de Partes) de la Municipalidad Distrital de Ancón en la dirección, en el día y horario señalados en el cronograma y etapas del proceso, y dirigidos al Comité de Concurso Público de Contratación Administrativa de Servicios. El anverso del sobre deberá tener la información señalada en el cuadro que a continuación se precisa:



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2020-MDA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Señores:	
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN	
MALECÓN FERREYROS N° 376 – ANCÓN	
	Att. COMISIÓN DE CONCURSO PÚBLICO
	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 003-2020-MDA
NOMBRE DEL POSTULANTE:	_____
DNI:	_____
DIRECCIÓN:	_____
N° DE ÍTEM Y PUESTO AL QUE POSTULA:	_____
ÁREA:	_____
N° DE FOLIOS:	_____

- Una vez recepcionados los expedientes de los postulantes la Secretaria General, remitirá los mismos a la Comisión de Concurso Público – CAS (Sub Gerencia de Recursos Humanos) para el trámite que corresponda.
- No podrán postular a la Contratación Administrativa de Servicios las personas inmersas en los impedimentos y prohibiciones señalados en el Art. 4º del D. S. N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento al Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

XIII. CALIFICACIÓN:

- La calificación del personal que postula en el Concurso para su contratación bajo el Régimen de Contrato Administrativo de Servicios, es atribución exclusiva de los miembros del Comité.
- La calificación se realizará en base a los criterios establecidos en las fichas de evaluación respectivas, adjuntas a la presente.
- La evaluación realizada por la Comisión del Concurso Público – CAS y los resultados finales son inapelables.

XIV. DEL PROCESO DEL CONCURSO:

- El postulante se somete a lo establecido en el presente documento y en el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por el D.S. N° 075-2008-PCM y su modificatoria aprobada con el D S N° 065-2011-PCM.
- En el caso que un postulante no cumpla con los requisitos exigidos en el Perfil del Puesto, será declarado NO APTO y eliminado del proceso.
- Los conocimientos de Computación deberán ser acreditados con la certificación correspondiente.
- El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en el presente documento (formatos - anexos del N° A-1, A-2, A-3, A-4, A-5 y A-6) impedirá ser considerado postulante en el concurso convocado.
- De comprobarse falsedad en los documentos y/o declaraciones juradas, el postulante quedará descalificado en cualquier etapa del concurso. En caso se detecte dicha falsedad en la ejecución del contrato este constituirá causal de resolución del mismo.
- La Comisión se reserva el derecho a modificar fechas o cancelar el concurso por causas justificadas, sin que ello implique obligación económica de su parte con los postulantes.



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2020-MDA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

- g) Los aspectos no contemplados en el presente documento serán resueltos por la Comisión de Concurso Público - CAS.

XV. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y mínimo de puntos y comprende la evaluación objetiva del postulante, que consta de dos etapas.

EVALUACIONES	CARACTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
EVALUACION CURRICULAR	Eliminatorio	50	50	Calificación de la documentación de acuerdo al perfil del Puesto
ENTREVISTA	Eliminatorio	20	50	Evaluación de conocimientos y habilidades, competencias éticas y compromiso del candidato.

Puntaje Mínimo Aprobatorio: 70 puntos // Puntaje máximo 100 puntos.
El cuadro de méritos se elaborara solo con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección: Evaluación curricular y entrevista Personal

15.1. Criterio de Calificación Curricular:

Se calificará de acuerdo al perfil esbozado por cada unidad orgánica en los **Términos de Referencia** y teniendo en cuenta los puntajes establecidos en la Fichas (F-1, F-1A y F-1B) en el presente documento.

El puntaje máximo es cincuenta (50) puntos. Pasarán a la siguiente fase (Entrevista de Personal) los postulantes que obtengan un mínimo de 50 puntos.

Para la Evaluación Curricular: (Etapas de Selección)

Los requisitos serán sustentados de la siguiente forma:

- **Experiencia.** - Certificados, constancias de trabajo, resoluciones de designación, ordenes de servicio, boletas de pago, contratos, adendas. Los documentos deberán consignar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.
Cuando se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se cuenta desde el egreso de la formación correspondiente, lo que incluye las prácticas profesionales. Cuando no se requiere formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se cuenta cualquier experiencia laboral.
- **Formación Académica.** - Para el caso de formación universitaria: diploma de bachiller, magister o doctor, título profesional o resolución de la universidad confiriendo el grado académico, constancia de estudios o notas. Para el caso de formación técnica: títulos o grados emitidos por los centros de formación técnica – Profesional. Para el caso de formación escolar certificados de estudio.
Los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR.



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2020-MDA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

En caso de habilidad profesional, solo se le exige la papeleta de habilidad cuando esta condición no pueda verificarse vía portal institucional del Colegio Profesional, en este caso el postulante deberá señalar a que colegio profesional pertenece y la página web pertinente.

- **Cursos y/o Programas de Especialización.** - Certificados y/o constancias. Las horas de los cursos son acumulativas hasta alcanzar las horas requeridas en el perfil del puesto. Los programas de especialización o diplomados deben tener una duración no menor de 90 horas.

15.2. Entrevista Personal: (Etapa de Selección)

Se encuentra a cargo del Comité de Selección, quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso de los candidatos y otros criterios relacionados al perfil del puesto. Los candidatos entrevistados deberán obtener una puntuación igual o superior a la mínima requerida para ser considerados en el cuadro de Resultados Finales que será publicado en la web.

La entrevista personal se califica de acuerdo a la Ficha (F-2) teniendo en cuenta lo siguiente:

El puntaje mínimo aprobatorio total para suscribir el contrato (según el cuadro de resultados), será de **setenta (70) puntos**.

XVI. BONIFICACIONES:

16.1. PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

De conformidad con el Artículo 48° de la Ley N° 29973, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, previa certificación y registro conforme el Art. 76° y 78° de la precitada Ley.

XVII. RESULTADOS DEL CONCURSO:

Se considera ganador al postulante que obtiene el mayor puntaje como resultado de las evaluaciones al cargo al cual postula.

Los puestos de trabajo sometidos a concurso, serán declarados desiertos en los siguientes casos:

- a) Por no presentarse postulantes.
- b) Cuando el postulante aprobado por causas objetivas imputables a su persona no se presente a suscribir el contrato dentro del plazo de cinco (5) días de publicado los resultados o desde la fecha de su notificación y no exista otro que haya obtenido puntaje aprobatorio luego de aquél.
- c) Cuando los postulantes no reúnan los requisitos mínimos de los términos de referencia.

XVIII. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS:

- a) Los puestos de trabajo sometidos a concurso serán adjudicados en estricto orden de méritos.
- b) La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido en el D. S. N° 075-2008- PCM que aprueba el Reglamento y su modificatoria aprobado con el D.S. 065-2011-PCM del Decreto Legislativo 1057.



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2020-MDA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

XIX. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	26 de Junio del 2020	Comité
	Publicación del proceso en La Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR	Del 01 de Julio del 2020 al 14 de Julio del 2020	Comité
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web www.muniancon.gob.pe	Del 06 Julio del 2020 al 14 de Julio del 2020	Comité
2	Presentación de la hoja de vida documentada (físico), en mesa de partes de la Municipalidad	15 de Julio del 2020 Hora: de 08:30 a.m. a 17:30 p.m.	Comité
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	16 de Julio del 2020	Comité
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de Vida en la página web de la municipalidad (www.muniancon.gob.pe)	16 de Julio del 2020	Comité
5	Entrevista Personal Lugar: Municipalidad Distrital de Ancón	17 de Julio del 2020	Comité
6	Publicación de resultados de la entrevista en la página web de la municipalidad (www.muniancon.gob.pe)	17 de Julio del 2020	Comité
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	20 de Julio del 2020	Sub Gerencia de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	20 de Julio del 2020	Sub Gerencia de Recursos Humanos
9	Inicio de labores	20 de Julio del 2020	Sub Gerencia de Recursos Humanos

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

PRIMERO.-Los postulantes que intenten valerse del tráfico de influencias, a través de funcionarios o servidores públicos o de los miembros de la Comisión del Concurso Público - CAS, serán separados automáticamente del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que hubiere lugar, conforme a ley.

SEGUNDO.-El postulante podrá presentarse sólo a una plaza en concurso. De presentarse a más de una plaza simultáneamente, se considerará como DESCALIFICADO. Culminando un proceso de Convocatoria con la Publicación del Resultado final, puede postular a otra convocatoria CAS.

TERCERO.-El postulante que no llene correctamente los anexos contenidos en la presente convocatoria, automáticamente será descalificado.

CUARTO.- Los asuntos no contemplados en el presente documento, serán resueltos por la Comisión del Concurso Público - CAS.



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2020-MDA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

TERCERA CONVOCATORIA CAS
CAS 003-2020-MDA

MÉDICO OCUPACIONAL

I. GENERALIDADES

- **Entidad convocante :**
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN.
RUC: 20131378468
- **Domicilio legal:**
MALECÓN FERREYROS N°376 – ANCÓN.
- **Objeto de la convocatoria:**
Contratar los servicios de un MEDICO EN SALUD OCUPACIONAL.
- **Tipo de evaluación:**
Evaluación Curricular y Entrevista Personal
- **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
Gerencia de Administración y Finanzas - Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- **Base legal:**
 - **Ley N° 29783** – “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y demás normas complementarias.
 - **Ley N° 29849** – “Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales”
 - **Decreto Legislativo N°1057**, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del **Decreto Legislativo N°1057** que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por **Decreto Supremo N°075-2008-PCM**, modificado por **Decreto Supremo N°065-2011-PCM**.
 - **Directiva N° 002-2016-SERVIR/GDSRH** – “Norma para las Gestión de los Procesos de Selección en el Régimen de la **Ley N° 30057**, Ley del Servicio Civil” – Aprobado mediante **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 060-2016-SERVIR-PE**
 - **Ley N°29849**, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del **Decreto Legislativo N°1057** y otorga derechos laborales.
 - **Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA** “Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riego de Exposición al Covid-19”
 - Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2020-MDA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

II. PERFIL DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral específica de tres (03) años en Medicina Ocupacional en el Sector Público y/o Privado.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">- Compromiso ético.- Respeto a la vida.- Trabajo en Equipo.- Liderazgo.- Orientación al servicio.- Aprendizaje continuo.- Responsabilidad.- Vocación de Servicio.
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none">- Médico Especialista en Medicina Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- Magister o egresado en Maestría en Salud Ocupacional o Medicinal Ocupacional, Seguridad y Salud en el Trabajo.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none">- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas complementarias”



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2020-MDA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
DURACIÓN DEL CONTRATO	20 de Julio – 30 de Septiembre del 2020
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,000.00
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none">- No tener impedimento para contratar con el estado.- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.- No tener sanción por falta administrativa vigente.- No estar inscrito en REDAM.- No tener proceso judicial contra la Municipalidad de Ancón.