



Municipalidad Distrital de
Mariano Melgar

73, 13
- 000336 -
01/28

ACUERDO DE CONCEJO N° 83 -2009-MDMM

Mariano Melgar, 18 SEP 2009

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE MARIANO MELGAR

VISTOS:

El Informe N° 436-2009-ORHP-MDMM de la Oficina de Recursos Humanos y Personal sobre Proyecto de Bases para Concurso Público para Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

Y CONSIDERANDO:

Que; las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Estado, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.

Que; los Gobiernos Locales, están sujetos a las Leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regula las actividades y funcionamiento del Sector Público, de conformidad con el Art. VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Que; el inciso 32° del Art. 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que es atribución del Concejo Municipal la de aprobar el Cuadro de Asignación del Personal y las Bases para las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

Que; el Artículo 3° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM el cual aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, establece las etapas del procedimiento que deben de seguir las entidades públicas para suscribir contratos administrativos de servicios.

Que; dentro de este Marco Legal, se ha evaluado el Informe N° 436-2009-ORHP-MDMM de la Oficina de Recursos Humanos y Personal y por los fundamentos expuestos que fluyen de la copia del Acta de Sesión de Concejo Municipal, obrante a fojas 12, 13 y 14 debe aprobarse el Proyecto de Bases para Concurso Público para Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (RECAS) de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

Por estos fundamentos, al amparo de la Constitución del Perú, Ley Orgánica de Municipalidades, Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 075-2008-PCM, y estando a lo acordado por unanimidad por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria de fecha 30-06-2009.

ACORDO:

ARTÍCULO UNICO.- APROBAR, las Bases para el Concurso Público para Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (RECAS) de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, contenidas en el Informe N° 436-2009-ORHP-MDMM de la Oficina de Recurso Humanos y Personal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARIANO MELGAR
[Firma]
Dra. Noelia Huatuco Cabrera
Jefa Oficina Secretaría General
C.A.A. 4415



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARIANO MELGAR
[Firma]
Oscar Alfredo Ayala Arenas
ALCALDE

00 342
30/01/09

"AÑO DE LA UNION NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA"
BASES GENERALES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DEL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (RECAS) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR
Domicilio Legal: A.v. Simón Bolívar N° 908 – Distrito de Mariano Melgar
RUC N° 20170422971

1. OBJETIVO.

Realizar el concurso público para contratar personal a través del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (RECAS).

2. BASE LEGAL.

- Decreto Legislativo No. 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo No. 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación administrativa de servicios, aprobado por Decreto Supremo No. 075-2008-PCM.
- Ley No. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley No. 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley No. 29289, Ley del Presupuesto para el Año Fiscal 2009.

3. ALCANCE

Podrán participar en el Concurso Público al que se refiere el numeral 01, las personas nacionales o extranjeras, que cumplan con los requisitos señalados en las Bases.

4. RESPONSABLES DEL CONCURSO.

El Concurso Público estará a cargo de la Comisión Especial de Concurso Público de Méritos para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS), -en adelante La Comisión Especial designada por Resolución de Alcaldía No.

5. FUNCIONES DE LA COMISION.

- a) Formular y proponer las bases del concurso para contratación administrativa de servicios.
- b) Ejecutar el proceso del concurso aplicando lo dispuesto en las bases
- c) Evaluar técnica e imparcialmente las capacidades y competencias de los participantes.
- d) Elaborar las actas, el cuadro de mérito con los puntajes y observaciones del proceso en cada una de las fases del proceso.
- e) Resolver los reclamos y demás casos que se presenten en el proceso de selección.
- f) Declarar a los ganadores del concurso.
- g) Publicar el resultado final
- h) Remitir un informe final del proceso al Despacho de Alcaldía y al Concejo Municipal.
- i) Aplicar el Principio de Presunción de Veracidad de los documentos presentados por los postulantes y verificar posteriormente la validez y veracidad de los mismos.

6. NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS:

De acuerdo al requerimiento de las áreas y que se cuente con disponibilidad presupuestal.

7. ETAPAS DEL CONCURSO

7.1. INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN

La comisión se instalará en plazo prudente seguido a la notificación de la Designación.



CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES VERDADERO SU ORIGINAL A LA COMISION ESPECIAL DE MERITO EN LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) LA QUE OBLIGA EN...

[Handwritten Signature]

02 013
31

7.2. CRONOGRAMA.

El concurso seguirá los plazos que señale la comisión de acuerdo al cronograma de actividades que elabore para tal efecto los que deberán contener las etapas establecidas por ley

7.3. REQUISITOS.

Las personas que postulan deberán cumplir con los requisitos mínimos siguientes:

1. Formato de Solicitud.
2. Copia Simple del Documento Nacional de Identidad.
3. Formato de Declaración Jurada (Anexo 3), llenada y firmada.
4. Currículo Vitae Documentado en Copias Simples.
5. 02 Fotografías pasaporte a color.

7.4. CONVOCATORIA.

La Comisión realizará la convocatoria a través de la página web de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, así como mediante un aviso colocado en la vitrina del local de la sede central.

7.5. INSCRIPCIONES Y RECEPCION DE DOCUMENTOS.

Los postulantes deben indicar el servicio al que aspiran llenando el formulario respectivo (Anexo No. 02) llenando sus datos personales y acompañando los documentos que se indican.

Los documentos deberán estar debidamente foliados e insertados en fólдер y sobre cerrado, con los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Especial de Concurso según modelo adjunto en el Anexo No. 02
- b) Declaración jurada debidamente firmada según el formato adjunto en el Anexo No. 03.
- c) Curriculum Vitae documentado, en copias simples.

No se aceptará el ingreso de los expedientes que no cumplan con presentar los documentos señalados en el párrafo anterior y los demás indicados en el Anexo 02; ni los presentados fuera de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de selección. El expediente incompleto originará que la Comisión de pleno derecho, lo tenga por no presentado.

La adulteración, falsificación o falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas o la no presentación de los mismos determinará la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa del concurso, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.

7.6. EVALUACION.

Comprenderá dos etapas:

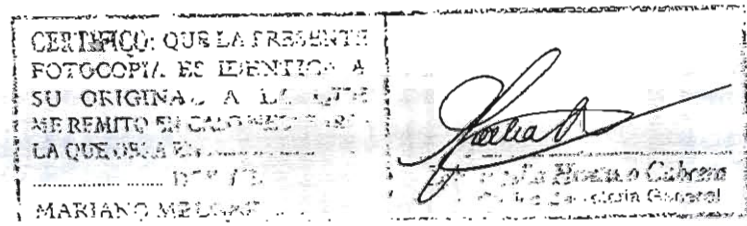
- a) La calificación curricular, con una valoración máxima de sesenta (60) puntos, y
 - b) La entrevista personal, con una valoración máxima de cuarenta (40) puntos;
- Haciendo un total de cien (100) puntos como máximo.

7.7.1. CALIFICACION CURRICULAR.(60 puntos)

- a) Formación: Nivel Educativo Alcanzado. Se evaluará, de acuerdo al servicio que postula lo siguiente: *est.*
estudios en disciplinas vinculadas a la Gestión del sector. (20 puntos)
- b) Experiencia Laboral: Experiencia en años respecto al servicio que postula en el Sector Público. (20 *1 p x 4/años* puntos)
- c) Otros Conocimientos referidos al servicio que postula en el Sector Público. (20 puntos) *5 p x 4 c/c.*

7.7.2. DE LA ENTREVISTA PERSONAL.(40 puntos)

- a) Aptitudes Personales: Capacidad para aprender rápido, adecuarse a nuevas situaciones, establecer relaciones con los actores vinculados con la actividad del sector, de liderazgo, aptitud para el trabajo en equipo y criterio para la toma de decisiones, capacidad analítica y estratégica, capacidad para trabajar bajo presión, así como capacidad para trabajar con un enfoque multidisciplinario.(25 puntos)
- b) Características Personales: Buena salud física y mental de acuerdo al servicio al que postula. (15 puntos)



77
00 344
09
32

8. RESULTADOS DEL PROCESO DE EVALUACION.

El puntaje mínimo aprobatorio de la calificación curricular es de **treinta y cinco (35)** puntos, estando este puntaje sujeto a modificación por los miembros de la Comisión para pasar a la etapa de entrevista personal.

Contra el puntaje obtenido en la calificación curricular, el postulante podrá interponer recurso de reconsideración en el plazo de un (01) día hábil contado a partir del día siguiente de su publicación en la página web institucional y el local de la Municipalidad. El recurso impugnativo debe contener los argumentos de hecho y de derecho que sustenten su reclamo; el mismo que es resuelto por la Comisión Especial de Concurso en el plazo de un (01) día hábil; lo resuelto por la Comisión es inimpugnable.

Antes del acto de la entrevista personal, los postulantes que hayan obtenido el puntaje aprobatorio mínimo deberán presentar los documentos originales de su currículum vitae para la certificación de las copias por los fedatarios institucionales, en el plazo de 1 día hábil, sin cuyo requisito no participaran en la etapa de la entrevista.

9. DE LOS DISCAPACITADOS.

Los postulantes discapacitados recibirán una bonificación del quince (15%) por ciento sobre el puntaje total aprobatorio de acuerdo con el artículo 36º de la Ley No. 27050, Ley General de la Persona con discapacidad modificado por el artículo 1º de la Ley No. 28164, publicada el 10-01-2004.; debiendo acreditar su discapacidad mediante el certificado correspondiente, otorgado por la entidad pública competente (Ministerio de Salud o Essalud).

10. RESULTADO FINAL Y PUBLICACION.

La Comisión del Concurso, al término de las entrevistas personales y conforme al cronograma señalado en el Anexo 1, publicará el cuadro de méritos.

En el cuadro de méritos se considera la calificación obtenida por los postulantes en cada una de las etapas de evaluación y el puntaje alcanzado, en estricto orden de mérito.

En caso de que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de precedencia se tomará en cuenta el tiempo de experiencia laboral y en caso de persistir el empate, se tomará en cuenta el que tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

Para ser proclamado ganador del concurso, el postulante deberá aprobar las dos etapas del concurso y obtener un puntaje mínimo total de **cincuenta (50)** puntos en total.

11. IMPUGNACION: Las impugnaciones relacionadas con la elección de la persona ganadora, podrá presentarlas ante la Comisión, dentro del día útil siguiente de la publicación de los resultados, previo pago de una tasa equivalente al 1% de la UIT, adjuntando la documentación e información que sustente dicha objeción. La Comisión resolverá la queja en un plazo no mayor de 1 día útil, siendo dicha resolución inimpugnable.

12. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO.

La suscripción del contrato se realizará dentro del plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente para que proceda a la suscripción del mencionado contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad convocante puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente.

13. DISPOSICIONES FINALES.

Las situaciones no reguladas ni previstas en las Bases y que guarden relación con el proceso de selección, serán resueltas por la Comisión Especial, aplicando las normas legales vigentes y los procedimientos que regulan la Administración Pública.

La *Municipalidad Distrital de Mariano Melgar* proveerá los recursos físicos y financieros para el funcionamiento de la Comisión Especial y el desarrollo de las acciones del proceso del concurso.

Arequipa, 18 de Junio del 2009

CERTIFICO: QUE LA PRESENTE
FOTOCOPIA ES IDENTICA A
SU ORIGINAL A LA QUE
ME REMITO EN CASO DE
LA NECESSIDAD

Juan
Juan Cabrera