

## BASES ADMINISTRATIVAS

### DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN N° 001-2019-MDM, PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY.

#### I.- OBJETIVO.

Seleccionar personal Profesional, Técnico y Administrativo en el orden de mérito para la Contratación Administrativa de Servicios, CAS que desarrollarán diversos trabajos en la Municipalidad Distrital de Manantay.

#### II.- BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM-Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 - Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y Otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2019.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la función Pública.
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la CGR. Y sus modificatorias.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26771 - Ley que regula la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP-“Reglamento de la Ley de las Personas con Discapacidad”
- Ley N° 29248-“Ley del Servicio Militar, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1146”
- MDM”Normas para la Aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios –CAS, en la Municipalidad Distrital de Manantay.”
- Resolución de Alcaldía N° 128-2019-MDM-GM. que designa a los miembros titulares de la Comisión Evaluadora de Carácter Permanente encargada de llevar adelante los Procedimientos de Contratación de Personal a través de concurso de méritos para empleados u obreros.

### III.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

- 3.1.- En el presente Proceso de Selección, participan las personas que cumplan con el perfil y requisitos mínimos exigidos en los Términos de Referencia por cada puesto requerido; los mismos que como anexos forman parte integrante de la presente Base.
- 3.2.- La Comisión Evaluadora es la responsable de llevar a cabo la calificación y evaluación de cada uno de los postulantes que se presenten en los Procesos de Selección para la contratación de personal del régimen CAS.
- 3.3.- El Proceso de Selección N° 001-2019-MDM materia de la presente Base, conlleva las siguientes etapas.

#### 3.3.1.- DE LA CONVOCATORIA.

Mediante decreto supremo N°003-2018-TR, se establecen procedimientos que garanticen y promuevan la igualdad de oportunidades y la transparencia en el acceso a puestos laborales del sector público, brindando información oportuna y pertinente a los buscadores de empleo.

El artículo 03 del decreto supremo N°003-2018-TR, señala que:

*“Todas las entidades de la Administración Pública están obligadas a registrar en el aplicativo informático las ofertas de puestos públicos que tengan previsto concursar, siendo responsable de su contenido.*

*Las ofertas laborales respecto de puestos clasificados como de confianza no son objeto de registro en el aplicativo informático, conforme a la normatividad vigente.*

*La convocatoria de las ofertas laborales de las entidades de la Administración Pública son registradas en el aplicativo informático y difundidas, como mínimo y simultáneamente, durante diez (10) días hábiles, en el portal web institucional de las entidades y en el portal web [www.empleosperu.gob.pe](http://www.empleosperu.gob.pe), así como en otros medios que promuevan el acceso a las oportunidades de trabajo y la transparencia.*

*El/la Jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces en las entidades de la Administración Pública, debe supervisar que se cumpla con el registro y difusión de las ofertas laborales en el aplicativo informático, conforme a las condiciones y los plazos previstos, bajo responsabilidad.*

*El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, mediante resolución ministerial, desarrolla los procedimientos para el adecuado registro y difusión de las ofertas*

laborales de las entidades de la Administración Pública a través del aplicativo informático”.

La Comisión Evaluadora, es la encargada de publicar la Convocatoria (Modelo N° 01) en el Portal Web ([www.munimanantay.gob.pe](http://www.munimanantay.gob.pe)), en forma obligatoria y en un lugar visible de acceso público del local institucional, por el periodo de diez (10) días hábiles.

La convocatoria debe incluir la descripción del servicio a contratar, el calendario del proceso, lugar y horario de la presentación de propuestas, los Términos de Referencia, y los documentos de presentación obligatoria (Anexo 01-CAS-MDM, Anexo N° 02-CAS-MDM, Anexo N° 03-CAS-MDM, Anexo N° 04-CAS-MDM de la Directiva N° 011-2015-MDM)

En el presente Proceso de Selección N° 001-2019-MDM, no podrán participar las personas que no cumplan con el perfil y requisitos considerados para el servicio requerido, así como los que tuviesen impedimentos contemplados en el Decreto Legislativo N° 1057, y normas reglamentarias y modificatorias.

**3.3.2.- PRESENTACION DE EXPEDIENTES**

Los postulantes deberán presentar su solicitud (ver anexo N° 01) en la Unidad de Trámite Documentario y archivo, sito en Av. Túpac Amaru N° 703 Urb. Nueva Pucallpa Esq. Av. Aguaytía. San Fernando-Manantay-Coronel Portillo-Ucayali el día 04 de marzo del 2019, en el horario de 8:00 am hasta las 4.00 pm a la solicitud se adjuntara un sobre cerrado y rotulado de la siguiente manera:

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2019-MDM DE LA CONVOCATORIA**

Nombre del puesto al que postula:.....

Código del puesto al que postula:.....

**PERSONA CON DISCAPACIDAD**

SI  NO

**LICENCIADO DEL SERVICIO MILITAR**

SI  NO

(Para llenar estos datos ver anexo N° 06)

El sobre deberá contener el Curriculum Vitae, debidamente documentado, los requisitos contenidos en el Modelo N° 01-CAS-MDM-2019, copia de su DNI vigente y declaración Jurada (Anexo N° 01-02-03-04).