



Personal

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 024-2013-A/MPJB



Villa Locumba, 16 de Enero de 2013.

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional, señala que las municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, las Instituciones Públicas como es el caso de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, requiere contar con el apoyo administrativo de personal, para su normal funcionamiento y servicio a la comunidad; bajo el amparo legal del Decreto Legislativo N° 1057 - Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su modificatoria y el Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público;

Que, con Informe N° 002-2013-GM-AMPJB, de fecha 15 de enero de 2013, emitido por el Ing. Mario Luis Alvarado Calderón, Gerente Municipal, solicita la designación de la Comisión de Evaluación de Selección de Personal, la cual se encargara de llevar la selección del personal, bajo las modalidades Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria y el Decreto Legislativo N° 276, proponiendo a los miembros.

Que, con Proveído N° 091, de fecha 15 de enero de 2013, del Señor José Luis Antonio Málaga Cutipé, Alcalde de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, dispone se proyecte resolución de alcaldía correspondiente;

Por lo que en uso de las facultades y atribuciones que me confiere el Art. 20 Inc. 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR la Comisión de Evaluación de Selección de Personal que postula a la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, para prestar servicios bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057 - Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su modificatoria y el Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; la cual estará conformada de la siguiente manera:

TITULARES

- PRESIDENTE :** ABOG. ALVARO MARCO VARGAS PEREA
Secretario General
- 1ER MIEMBRO :** ING. BRAULIO TEODOCIO VALDIVIA LOAYZA
Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos
- 2DO MIEMBRO :** ABOG. EDWAR ISAAC ORTIZ ARENAS
Sub Gerente de Recursos Humanos

SUPLENTES

- PRESIDENTE :** ABOG. OSCAR MIGUEL DOMINGUEZ ABARCA
Sub Gerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares
- 1ER MIEMBRO :** CPC. ESTEBAN JESUS TORRES JACHO
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- 2DO MIEMBRO :** ABOG. JUAN CARLOS CUTIPA MAMANI
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente Resolución para su cumplimiento a los miembros designados en el artículo precedente y demás instancias administrativas correspondientes;

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE
JOSE LUIS A. MALAGA CUTIPE
ALCALDE

(Handwritten signature)



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 050-2013-A/MPJB

Villa Locumba, 04 de febrero de 2013.

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional, señala que las municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, con Informe N° 021-2013-GM-A/MPJB, de fecha el 01 de febrero de 2013, el Ing. Mario Luis Alvarado Calderón Abarca, Gerente Municipal, solicita la aclaración y/o corrección de la Resolución de Alcaldía N° 024-2013-A/MPJB, de fecha 16 de enero de 2013, con la finalidad que la Comisión de Selección de Personal, se encargue de llevar la selección de personal bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057 - Contratos Administrativos de Servicios y para las modalidades que sean necesarias;

Que, en el Artículo 201.1 de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, establece que los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión.

Que, con Proveído N° 289, del Señor José Luis Antonio Málaga Cutipé, Alcalde de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, dispone se proyecte acto resolutivo correspondiente;

Por lo que en uso de las facultades y atribuciones que me confiere el Art. 20° Inc. 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- RECTIFICAR la Resolución de Alcaldía N° 024-2013-A/MPJB, de fecha 16 de enero de 2013 en su extremo de la modalidad a la cual estará contratado el personal que prestara servicios a la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, debiendo la Comisión de Selección de Personal encargarse de llevar la selección de personal bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057 - Contratos Administrativos de Servicios y para las modalidades que sean necesarias.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los miembros designados y demás instancias administrativas correspondientes;

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JORGE BASADRE
[Firma]
JOSE LUIS A. MALAGA CUTIPE
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS BAJO
REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
C.A.S.**

**BASES PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS- CAS.**

BASE LEGAL:

D.L. N° 1057

D.S. N° 075-2008-PCM-2011

Decreto Supremo N° 065-2011

Ley N° 29849

Ley N° 29812 – Ley de Presupuesto Público 2013

Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972

FINALIDAD:

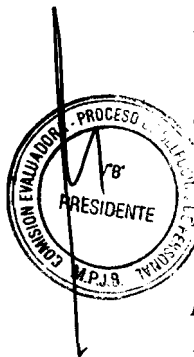
Art. 1°.- Establecer los lineamientos que deben aplicarse para la convocatoria y selección del personal que permitan identificar al postulante que reúna los requisitos mínimos requeridos por las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre.

GENERALIDADES:

Art. 2°.- La presente Directiva norma el proceso de selección de personal para laborar en la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, bajo la modalidad bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS, la misma que se lleva a cabo mediante la publicación de la convocatoria y en la sede central de la Municipalidad, Portal Institucional, estando a cargo de la comisión especial designada por resolución de Alcaldía N° 024-2013-A/MPJB.

Art. 3°.- El presente proceso se efectúa bajo los siguientes principios:

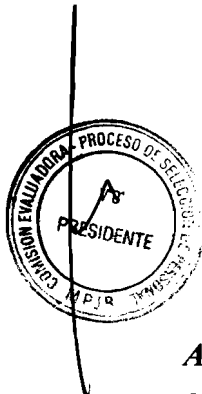
- a) Equidad
- b) Evaluación técnica
- c) Merito
- d) Objetividad
- e) Probidad
- f) Transparencia
- g) Veracidad
- h) Imparcialidad



DE LA COMISION ESPECIAL DE CONCURSO CAS:

Art. 4º.- Son atribuciones de la comisión de contratación de personal:

- a) Cumplir y hacer cumplir la presente Directiva
- b) Convocar la contratación de personal bajo régimen especial de D.L.1057
- c) Fijar los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de la convocatoria
- d) Realizar la evaluación objetiva de los postulantes, relacionada con las necesidades del servicio a efectuar
- e) Levantar el Acta de instalación y el Acta final
- f) Elaborar y divulgar los cuadros de méritos con los resultados del concurso
- g) Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la comisión adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes y adecuadas para la institución.
- h) Para el cumplimiento de sus actividades, la comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de funcionarios y servidores que estime por conveniente.
- i) Concluido el proceso de evaluación, la comisión especial elevara a la Gerencia Municipal el cuadro de méritos y el informe final de los resultados del proceso de selección.

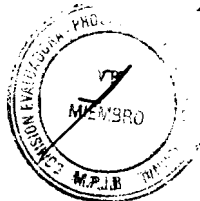


Art. 5º.- El proceso de concurso de inicia con la convocatoria que realice la comisión de concurso y culmina con la suscripción del contrato y resolución correspondiente.

La convocatoria se realiza a través de la publicación en la sede central del Municipio y Portal Institucional.

Art. 6º.- El aviso de convocatoria contendrá como mínimo:

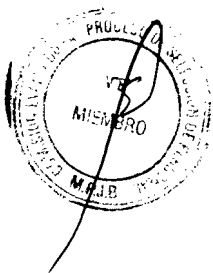
- a) Cuadro de plazas convocadas
- b) Cronograma



DE LA POSTULACION:

Art. 7º.- Los postulantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud simple de postulación dirigida al señor presidente de la comisión del concurso de plazas para Contrato Administrativo de Servicios – CAS
- b) Hoja de vida documentada (copia fotostática) que acrediten su calificación para el cargo que postulan. Todos lo documentos deberán estar foliados y firmados por el postulante.
- c) Fotocopia de DNI
- d) Declaración Jurada de no tener Procesos Penales y Judiciales.
- e) Declaración Jurada de no incurrir en nepotismo con miembros de la Comisión Evaluadora.
- f) Declaración Jurada de fidelidad de documentos.



Art. 8°.- Los documentos solo podrán ser aceptados en la fecha fijada luego de la cual, no se permitirá agregar documento alguno. Una vez terminado el proceso no se devolverán las hojas de vida presentadas.

Art. 9°.- Recibida la documentación la comisión del concurso procederá a su verificación y calificación, declarando aptos a los postulantes que cumplan los requisitos, esto es documentación válida, probatoria y entregada dentro del plazo, y que obtengan los mayores puntajes por cada cargo.

DEL PROCESO SELECTIVO:

Art. 10°.- Comprenderá la evaluación curricular

Evaluación Curricular: La misma que está dirigida a considerar la formación académica, la capacitación y experiencia técnica profesional y/o laboral, tomando en consideración los requisitos relacionados con las necesidades del servicio y garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

Art. 11°.- Con el puntaje final obtenido en la evaluación curricular, la comisión de concurso elaborará el cuadro de méritos respectivos.

Art. 12°.- Terminado el proceso del concurso la comisión remitirá a la oficina de personal los siguientes documentos:

- a) Acta de instalación
- b) Acta final del concurso
- c) Cuadro de méritos
- d) Hoja de vida de los ganadores del concurso

Art. 13°.- El proceso de concurso se desarrollará de acuerdo al siguiente cronograma:

Convocatoria y publicación	:	08 al 14 de Febrero 2013
Presentación de expedientes	:	15 de Febrero del 2013
Evaluación curricular	:	18, 19 y 20 de Febrero del 2013
Publicación de aptos	:	20 de Febrero del 2013
Entrevista personal	:	21, 22 y 25 de Febrero del 2013
Publicación de ganadores	:	27 de Febrero del 2013
Inicio	:	01 de Marzo del 2013

Art. 14°.- Los ganadores serán incorporados a la Municipalidad Provincial mediante la Contratación Administrativa de Servicios – CAS. Conforme al Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento D.S N° 075-2008-PCM.; Ley N° 29849.

Art. 15°.- Cualquier observación no contemplada en el presente documento será determinada por la Comisión Evaluadora.

