



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

BASE DE CONCURSO PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS (D.L. N° 1057)

Estimados postulantes, para participar del proceso de selección, para puesto ofertado bajo modalidad de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, es necesario tener en cuenta las siguientes consideraciones:

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

I. CONVOCATORIA

1.1 PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA

La convocatoria para cubrir plaza vacante será publicada a través de la Portal Web Institucional, en la sección de convocatorias y en el Frontis de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Punchana. Allí encontrarán el Cronograma del Proceso y los Perfiles de Puestos.

1.2 INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Las personas interesadas en participar del proceso de selección, podrán descargar los formatos anexos del Portal Web Institucional. También la Unidad de Recursos Humanos, ubicado en la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Punchana, cuenta con dicha información para ser entregado a las personas interesadas.

Los formatos anexos se constituyen en los únicos documentos válidos para postular. En caso, que presenten otros formatos no serán considerados en el proceso de selección. Asimismo, la Municipalidad Distrital de Punchana no se hace responsable de errores del postulante en el llenado los mencionados formatos.

Los formatos llenadas y firmadas a mano, serán presentadas de manera personal en la Unidad de Recursos Humanos en las fechas establecidas en el cronograma. Dichos documentos serán preservados únicamente en el expediente del concurso.

II. ETAPAS DE EVALUACIÓN

2.1 EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa se verifica la información presentada por el postulante. Esta etapa es eliminatoria, siendo el puntaje mínimo aprobatorio cuarenta (40) sobre un total de sesenta (60) puntos, con respecto a:

- Formación Académica Superior. - Sera sustentada con copia del grado y/o título, el mismo que será verificado en el Sistema de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- Formación Técnica. - Sera sustentado con copias simples de certificados, diplomas y/o constancias de estudios y/o certificación emitida por la entidad correspondiente, indicando el número de horas académicas.

Los conocimientos técnicos que no requieren documento de sustento solo contarán con la Declaración Jurada efectuada en el Formato de Hoja de Vida

- Experiencia. - Se acreditará con copias simples de certificados y constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos, addendas y/o todo documento que acredite la experiencia, conteniendo de fecha de inicio y termino; así como, cargo o función desarrollada, sellada y firmada por el titular de la unidad encargada de la entidad emisora.

En los supuestos que el postulante no presente la documentación solicitada, o que la misma no sustente los requisitos mínimos exigidos en el perfil o que no coincida con la información contenida en los formatos, como resultado de la verificación se detecte falsedad o adulteración, será descalificado del proceso.

En la publicación de resultados, se presentará la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular de los postulantes.

Los Postulantes que logren obtener el puntaje necesario para pasar a la siguiente etapa, serán declarados APTOS.

Para ser considerado APTO debe cumplir con todos los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto, esto es formación académica, cursos o programas de especialización, experiencia, conocimientos de ofimática, declarando en el espacio correspondiente poseer los conocimientos técnicos solicitados en la convocatoria y requieren documentación sustentadora.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y REGISTRO DE INFORMACIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Formación Académica. - Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto.

Experiencia General. - Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral concordante con el nivel solicitado (secundaria, técnica o universitario), sea en el sector público o privado. Se contabilizará a partir de la condición de egresado, incluyendo las prácticas profesionales.

Experiencia Específica. - Se refiere al tiempo de experiencia requerida para el puesto, sea en un puesto idéntico y/o en puestos con funciones equivalentes.

La experiencia específica en el sector público, se considerará el tiempo de servicio brindado a una entidad estatal por medio de una relación contractual directa, es decir, en los regímenes laborales de los Decretos Legislativos Nos. 276, 728 y 1057; así como, por locación de servicios.

Respecto a la experiencia desarrollada a través de una empresa de servicios de intermediación o tercerización, corresponde brindar con exactitud el dato solicitado del nombre de la empresa y de su jefe inmediato.

En el caso haga referencia al jefe inmediato como la persona a quien reportaba dentro de la empresa; de manera adicional debe consignar el nombre del mismo, así como, referenciar en el rubro otras, a una persona de la empresa a quien brindaba servicios. De incluir como jefe inmediato a un trabajador de otra institución, será considerado como información falsa o inexacta y por tanto descalificado del proceso de selección.

Los conocimientos técnicos principales para el puesto y que no requieren documentación sustentadora, obligatoriamente deben señalarse en el Formado Solicitud del Postulante el cumplimiento de requisitos mínimos para el puesto y podrán ser evaluados en el transcurso del proceso de selección.

Los cursos y/o programas de especialización solicitados deben registrarse en el espacio correspondiente, de acuerdo con lo solicitado en el perfil. Estos estudios deben ser concluidos.

De solicitarse cursos, también serán validadas las modalidades de capacitación como seminarios, talleres o conferencias. No se consideran los cursos dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción.

Sólo se validarán cursos de especialización que contengan no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados con un mínimo de 90 horas, salvo exista alguna especificación diferente en el perfil, en cuyo caso será el criterio a emplear. Sólo en el caso que la capacitación haya sido emitida por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas, los cursos que se validarán serán aquellos superiores a 08 horas y los diplomados mayores a 80 horas.

Las horas de la capacitación indicada en el rubro los cursos y/o programas de especialización no son acumulativas entre varios cursos, diplomados, programas de especialización u otros con un nivel de horas inferior al establecido en el perfil.

Solo las personas que obtengan la condición de APTOS serán convocadas a la etapa de Entrevista Personal. Dicha publicación se realizará a través de la Portal Web Institucional, así como en el frontis de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Punchana.

VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS CANDIDATOS

Se realizará la verificación de los siguientes datos del postulante:

- Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).- En caso que el postulante registre sanción que lo inhabilite para contratar con el Estado, será descalificado del proceso de selección (Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. Artículo 4: Impedimentos para la contratación. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057).
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).- En caso que el postulante se encuentre registrado se informará a la entidad competente (Ley N° 28970).
- SUNEDU. - Autenticidad de Títulos y Grados Académicos.
- Autenticidad de Constancias de Trabajo, Certificados y/o Constancias de Estudio.
- Referencias laborales.

La publicación de resultados de los postulantes que fueron evaluados y cuyas referencias se han verificado, serán convocados para la siguiente etapa del proceso, mediante la Página web Institucional y la publicación en el frontis de la Unidad de Recursos Humanos.

2.2 ENTREVISTA PERSONAL

Esta etapa será ejecutada por un comité de selección conformado por tres miembros, los mismos que evaluarán el conocimiento, experiencia laboral y competencias de los postulantes, con el objeto de calificar su aptitud para desempeñarse en el puesto.

Para obtener la condición de APROBADO debe alcanzar el puntaje mínimo de quince (15) sobre un total de cuarenta (40) puntos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

BONIFICACIONES

- Los postulantes con discapacidad, tendrán una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido; para ello, deberán informar su condición en el Formato de Solicitud del Postulante, además, deberá adjuntar copia simple de su Documento de Identidad de Persona con Discapacidad expedida por el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONADIS), a la documentación presentada en la etapa de inscripción.
- Los postulantes Licenciados de la Fuerzas Armadas, en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, obtendrán una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido; debiendo informar en el Formato Solicitud del Postulante, además, deberá adjuntar copia simple del Documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición, como parte de la documentación presentada en la etapa de inscripción.

2.3 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES: CUADRO DE MÉRITOS

La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con el puntaje final (PF) del proceso de selección, para los postulantes aprobados en todas las etapas, siendo este el resultado de la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular y la entrevista personal, aplicando de ser el caso, las bonificaciones correspondientes.

Es seleccionado como ganador del concurso, el postulante que obtenga el mayor puntaje, según la siguiente escala:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular (Ev.Cur)	40%	20	40
Entrevista Personal (E.P)	60%	35	60
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

Para calcular el puntaje final se procede de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje Final (PF)} = \text{Ev. Cur} + \text{EP}$$

Nota. - En atención al Reglamento de la Ley N° 29973, Artículo 54, de producirse un empate entre los postulantes con y sin discapacidad, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad.

El postulante que, habiendo aprobado todas las etapas del proceso de selección, se ubica en orden de mérito inmediatamente después del candidato seleccionado, se convierte en accesitario, por lo que, si el ganador del concurso desiste o por alguna razón no se vincula con la entidad, se procederá a convocarlo para realizar las actividades relacionadas con la contratación. Se generará un accesitario por cada puesto concursado.

III. SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO

- El postulante seleccionado deberá presentar la documentación solicitada en la fecha indicada en la publicación de resultados finales en el Portal Web Institucional.
- En caso que, a la suscripción de contrato, el postulante seleccionado mantenga vínculo con el Estado, debe presentar la carta de renuncia aceptada por la entidad contratante o licencia sin goce emitida por el Área de Recursos Humanos o quien haga sus veces.
- En caso de que en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, inasistencia a la evaluación médica o cuyo resultado de ésta sea No Apto, será retirado del puesto, procediéndose a llamar al siguiente candidato según orden de mérito considerado accesitario.
- El contrato contendrá una cláusula que señala el periodo de prueba de la persona incorporada a la Municipalidad Distrital de Punchana, con una temporalidad definida.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

IV. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

- El cronograma publicado en el aviso de convocatoria contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas a criterio de la entidad y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través del Portal Web Institucional.
- En las publicaciones se indicará el lugar, hora y fecha de las evaluaciones, siendo éste el único medio informativo del proceso de selección.
- Asistir a la hora indicada a las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente descalificado.
- La documentación solicitada en copia simple para el cargo/puesto postulado no será devuelta, por formar parte del expediente del proceso de selección.
- En caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original y copia.
- Los postulantes que presenten títulos, grados académicos y/o certificados de estudios universitarios extranjeros, deben ser reconocidos los mismos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- Cualquier controversia suscitada será resuelta por el Comité de Selección.
- Los postulantes no deberán tener parentesco hasta el 4° grado de consanguinidad y 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con trabajadores con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el proceso de selección y/o ingreso a la institución.
- Las comunicaciones a los candidatos con relación a consultas se realizarán mediante el correo electrónico del puesto al que postula.
- Todo postulante a una convocatoria pública debe tener hábiles sus derechos civiles y laborales en el Perú, así como no poseer antecedentes penales, ni policiales y no encontrarse inhabilitado para ejercer la función pública.
- La información contenida en el Formato Solicitud del Postulante será válida para todo el proceso de selección, siendo responsabilidad del postulante comunicar a la entidad sobre alguna variación ocurrida con posterioridad a la fecha de presentación, solo en cuanto a la información vertida en los formatos anexos, a fin de que la entidad evalúe y emita pronunciamiento. De no hacerlo y hallar evidencia en contrario con lo declarado, se tomará como información falsa o inexacta y automáticamente será descalificado del proceso de selección.

V. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo de 55 en las etapas de evaluación del proceso.

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

VI. SITUACIONES, IRREGULARIDADES Y CONSECUENCIAS (casos: de no presentación a la evaluación por parte del candidato, de suplantación, entre otros)

- La entidad se reserva el derecho de brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de candidatos distintos del peticionario de la información, de conformidad con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- En el caso que el candidato sea suplantado por otro candidato o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

- De detectarse que el candidato ha incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Concurso Público de Méritos, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los candidatos que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en la presente Bases del Concurso Público de Méritos participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el candidato presentará información inexacta con carácter de Declaración Jurada, será descalificado del proceso.
- Posterior a la firma del Contrato, si se comprobará documentación falsa presentada por parte del candidato que ganó el concurso, el contrato quedará automáticamente disuelto.

COMISION EVALUADORA