

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO

PROCESO CAS N° 008-2020



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS



AZÁNGARO, DICIEMBRE DEL 2020



**BASES DE CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
– DECRETO LEGISLATIVO N° 1057**

PROCESO CAS N° 008-2020-MPA

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO
RUC : 20172499679
DOMICILIO LEGAL : Jr. Azángaro N° 160, Plaza San Bernardo

1.2. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Provincial de Azángaro – MPA requiere seleccionar y contratar bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, regulado mediante el Decreto Legislativo N° 1057, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 008-2020-MPA, La misma es para que el personal contratado labore a partir de enero del 2021, a través del presente Proceso de Selección.

1.3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N°1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto de Urgencia N° 070-2020- Decreto de Urgencia que Aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley N° 26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE, que aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos Conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.



II. DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO:

2.1 CRONOGRAMA DETALLADO.

- El Proceso de Selección CAS N° 008-2020-MPA, se rige por el cronograma y etapas del proceso.
- El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
- Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del/la postulante el seguimiento permanente en la página web institucional: <https://muniazangaro.gob.pe/municipalidad/convocatoria-de-personal/>
- En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO			
N° DE ACTIV.	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
1	Registro en el Portal Talento Perú -SERVIR	Miércoles 09 de Diciembre de 2020	OTI y SGP
2	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web de la Municipalidad Provincial de Azángaro. http://muniazangaro.gob.pe/	Miércoles 09 al Martes 22 de Diciembre de 2020	OTI y SGP
3	POSTULACIÓN VIRTUAL - INSCRIPCIÓN Y PRESENTACION DE EXPEDIENTES, debidamente escaneado y convertido a PDF en un (01) solo archivo, en la siguiente dirección. https://forms.gle/CeGjmkanmZVARVL7A	Miércoles 23 de Diciembre de 2020 De 8:00 a 16:00	POSTULANTE
4	Evaluación Curricular	Jueves 24 de Diciembre de 2020	COMISIÓN CAS
5	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	Jueves 24 de Diciembre de 2020	COMISIÓN CAS – OTI
6	Evaluación de Técnica	Lunes 28 de Diciembre de 2020	COMISIÓN CAS
7	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica y Publicación de Rol de Entrevistas Personales.	Lunes 28 de Diciembre de 2020	COMISIÓN CAS – OTI
8	Entrevista Personal -Aptos	Martes 29 de Diciembre de 2020	COMISIÓN CAS
9	Publicación de Resultados Finales.	Martes 29 de Diciembre de 2020	COMISIÓN CAS – OTI
10	Suscripción de Contrato	Miércoles 30 de Diciembre de 2020	Sub Gerencia de Personal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO
CONVOCATORIA CAS
"Año de la Universalización de la Salud"



III. PUESTOS A CONVOCAR:

N° COD. DE PLAZA	DEPENDENCIA -PUESTO	CANT. DE PLAZAS	REMUNERACION MENSUAL
SECRETARIA GENERAL			
01	ASISTENTE LEGAL	1	S/ 1,700.00
02	SECRETARIA	1	S/ 1,200.00
03	CONDUCTOR DE VEHICULO	1	S/ 1,800.00
04	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/ 1,500.00
05	APOYO ADMINISTRATIVO	1	S/ 1,000.00
06	JEFE DE LA UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO	1	S/ 2,200.00
PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL			
07	APOYO ADMINISTRATIVO	1	S/ 1,000.00
UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO			
08	APOYO ADMINISTRATIVO	1	S/ 1,100.00
OFICINA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES (DEFENSA CIVIL)			
09	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	S/ 1,100.00
10	TECNICO I	1	S/ 1,400.00
GERENCIA MUNICIPAL			
11	JEFE DE LA UNIDAD DE RESIDUOS SOLIDOS	1	S/ 2,000.00
12	SECRETARIA	1	S/ 1,600.00
13	ESPECIALISTA LEGAL	1	S/ 2,200.00
14	ABOGADO	1	S/ 1,800.00
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA			
15	ABOGADO	1	S/ 2,000.00
16	ESPECIALISTA LEGAL	1	S/ 2,200.00
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			
17	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	1	S/ 2,800.00
18	TECNICO EN SISTEMA E INFORMATICA	1	S/ 2,000.00
GERENCIA DE ADMINISTRACION			
19	SUB GERENTE DE CONTABILIDAD	1	S/ 3,000.00
20	APOYO ADMINISTRATIVO	1	S/ 1,000.00
SUB GERENCIA DE PERSONAL			
21	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/ 1,400.00
SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO			
22	JEFE DEL AREA FUNCIONAL DE ALMACEN	1	S/ 1,800.00
23	COTIZADOR	1	S/ 2,300.00
24	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	1	S/ 2,500.00
25	NOTIFICADOR	1	S/ 2,200.00
26	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/ 1,700.00
AREA FUNCIONAL DE ALMACEN			
27	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	S/ 1,400.00
28	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/ 1,800.00
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD			
29	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - INTEGRACION CONTABLE	1	S/ 1,800.00
SUB GERENCIA DE TESORERIA			
30	CAJERO II	1	S/ 1,500.00
31	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/ 1,200.00
OFICINA DE SUPERVISION DE Y LIQUIDACION DE INVERSIONES			
32	CONTADOR LIQUIDADOR FINANCIERO	1	S/ 2,000.00
33	ASISTENTE TECNICO - CIVIL	1	S/ 1,700.00
34	ASISTENTE TECNICO	1	S/ 1,600.00
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS			
35	FORMUL./EVAL. EN INGENIERIA DE PROYECTOS DE INVERSION	1	S/ 2,700.00
36	ASISTENTE EN PROYECTOS DE INVERSION	1	S/ 1,800.00
37	ASISTENTE TECNICO EN INGENIERIA	1	S/ 1,600.00
38	ASISTENTE TECNICO EN ARQUITECTURA	1	S/ 1,600.00
SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO			
39	SECRETARIA	1	S/ 1,500.00
40	ASISTENTE EN INGENIERIA	1	S/ 1,700.00
DIVISIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO MECANICO			
41	CONDUCTOR	1	S/ 1,500.00
42	CONTROLADOR DE COMBUSTIBLE	1	S/ 1,550.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO
CONVOCATORIA CAS
"Año de la Universalización de la Salud"



43	OPERADOR DE EQUIPO PESADO I	1	S/	1,500.00
44	MECANICO	1	S/	1,500.00
SUB GERENCIA DE CATASTRO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL				
45	ESPECIALISTA EN CATASTRO	1	S/	2,200.00
46	NOTIFICADOR EN CATASTRO URBANO	1	S/	1,200.00
47	ESPECIALISTA EN LICENCIAS DE EDIFICACION	1	S/	2,300.00
48	ESPECIALISTA TECNICO EN SANEAMIENTO DE PREDIOS	1	S/	2,300.00
49	ESPECIALISTA LEGAL EN SANEAMIENTO DE PREDIOS	1	S/	2,300.00
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL				
50	SUB GERENTE DE SERVICIOS Y SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO	1	S/	2,100.00
51	SUB GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	1	S/	2,200.00
52	JEFE DE GESTION AMBIENTAL	1	S/	2,000.00
53	JEFE DEL AREA FUNCIONAL DE BIBLIOTECA MUNICIPAL	1	S/	1,500.00
54	JEFE DEL AREA FUNCIONAL - AREA TECNICA MUNICIPAL	1	S/	1,600.00
SUB GERENCIA DE SERVICIOS Y SEGURIDAD CIUDADANA				
55	SERENAZGO	16	S/	1,200.00
56	GUARDIAN	30	S/	1,000.00
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACION VIAL				
57	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,200.00
58	TECNICO EN TRANSITO	1	S/	1,350.00
59	INSPECTOR DE TRANSPORTE	6	S/	1,200.00
SUB GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL				
60	JEFE DEL AREA FUNCIONAL PARQUES Y JARDINES	1	S/	2,000.00
61	APOYO ADMINISTRATIVO	1	S/	1,100.00
AREA FUNCIONAL DE COMERCIALIZACION Y MERCADOS				
62	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,200.00
UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS - UGRSS				
63	ESPECIALISTA EN EDUCACION AMBIENTAL Y COMUNICACIONES	1	S/	1,500.00
64	SUPERVISOR DE LIMPIEZA Y RECOLECCION	1	S/	1,300.00
65	SUPERVISOR DE TRATAMIENTO, VALORIZACION Y DISPOSICION FINAL	1	S/	1,500.00
66	ACOPIADOR DE RESIDUOS SOLIDOS VALORIZABLES	2	S/	1,100.00
67	PROMOTOR AMBIENTAL	1	S/	1,100.00
68	AUXILIAR DE COMPACTADORA	5	S/	1,100.00
69	OPERADOR DE PLANTA COMPOST	2	S/	1,100.00
70	CONDUCTOR DE TRIMOTO	3	S/	1,100.00
71	PERSONAL DE LIMPIEZA	28	S/	1,100.00
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO				
72	SUB GERENTE DE DESARROLLO AGROPECUARIO	1	S/	2,900.00
73	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	1	S/	2,000.00
74	TECNICO ADMINISTRATIVO	1	S/	1,350.00
SUB GERENCIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO				
75	MEDICO VETERINARIO II	1	S/	2,000.00
76	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,500.00
77	JEFE DE MAQUINARIAS AGRICOLAS	1	S/	2,000.00
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL				
78	SUB GERENTE DE PROGRAMAS SOCIALES Y FOCALIZACION	1	S/	2,500.00
79	SUB GERENTE DE ASISTENCIA SOCIAL	1	S/	2,200.00
80	JEFE DE DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE	1	S/	2,000.00
81	JEFE DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1	S/	1,200.00
82	COORDINADOR DE PENSION 65	1	S/	1,600.00
83	JEFE DE META 4	1	S/	1,800.00
84	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,400.00
DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE				
85	NOTIFICADOR	1	S/	1,200.00
FOCALIZACION DE HOGARES				
86	EMPADRONADOR	4	S/	1,200.00
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y FOCALIZACION				
87	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	S/	1,500.00
OFICINA META 4				
88	COORDINADOR DE VISITA DOMICILIARIA	2	S/	1,500.00
GERENCIA ADMINISTRACION TRIBUTARIA				
89	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/	1,500.00
90	NOTIFICADOR Y ESPECIALISTA TRIBUTARIO	1	S/	1,400.00



IV. PERFIL DE PLAZAS

VER ANEXO N°01.

V. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

5.1 FORMA DE PRESENTACIÓN Y EJECUCIÓN

- a. La postulación se realizará de forma virtual a través del Portal web de la Municipalidad Provincial de Azángaro, es el siguiente LINK: <https://forms.gle/CeGjmkamZVARVL7A>, la presentación del Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", Declaraciones Juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos, se realizará de manera virtual de preferencia en un solo archivo en formato PDF y que no supere los 25MB, siempre y cuando sean remitidos en el plazo establecido en el cronograma.
- b. La Evaluación Técnica, se ejecutará de manera virtual, el procedimiento para la ejecución, es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.
- c. La Entrevista Personal se ejecutará de manera virtual, el procedimiento para la ejecución, es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.
- d. Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deben ser enviadas al siguiente correo electrónico proceso.cas.mpa@gmail.com.

5.2 EVALUACIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

5.2.1 Postulación virtual y Evaluación Curricular

a) Ejecución de la postulación virtual: Los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán ingresar al enlace <https://forms.gle/CeGjmkamZVARVL7A> y registrar su postulación en las fechas indicadas en el cronograma.

- Los expedientes serán debidamente escaneados (**EN UN SOLO ARCHIVO**), conforme se indica en las Bases y deben estar debidamente **FOLIADOS Y FIRMADOS** en cada hoja, así mismo, el postulante deberá seleccionar una plaza de acuerdo al **código**, seguidamente los postulantes deberán de registrar los siguientes datos en el aplicativo web:

- CODIGO DE PLAZA.
- PUESTO.
- DEPENDENCIA.
- N° DNI.
- NOMBRES Y APELLIDOS
- CELULAR.
- CORREO ELECTRONICO.
- ADJUNTAR ANEXOS (**EN UN SOLO ARCHIVO**) no mayor a 10 Mb.

b) Ejecución de la evaluación curricular: Se revisará el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" y la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como



en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto.

- **Documentos a presentar:** La presentación del Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", Declaraciones Juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de forma obligatoria de manera virtual, de preferencia en un solo archivo en formato PDF y que no supere los 10MB, al momento de Registrar su postulación deberán de Adjuntar el Archivo escaneado y convertido únicamente a PDF, vía enlace, EJEM:

Asunto: JUANMACHACAQUISPE-CAS008-ASISTENTEADMINISTRATIVO-DESARROLLOSOCIAL

- Los/las postulantes deben remitir la documentación sustentatoria de forma legible, que se puedan descargar y visualizar, de preferencia un solo archivo en formato PDF y que no supere los 10MB, considerando el siguiente orden:
 1. **Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)"** debidamente firmado en el campo correspondiente.
 2. **Declaraciones Juradas A, B, C y D** debidamente firmadas en el campo correspondiente.
 3. **Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos** declarados en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", de preferencia, ordenado de la siguiente manera:
 - Formación Académica (Certificado de culminación de Estudios Secundarios, Constancia de Egresado de Carrera Universitaria, Formación Técnica Básica o Técnica Superior, Grado de Bachiller, Título Profesional, Egresado de Maestría o Grado de Maestro, Egresado de Doctorado, Grado de Doctorado, Segunda Especialidad, etc.); de acuerdo al perfil requerido.
 - Capacitaciones (Diplomados y/o Cursos de Especialización);
 - Experiencia laboral.
 4. **Documentos digitalizados que acrediten el otorgamiento de bonificación** adicional, en caso el/la postulante tenga alguna condición por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas.
- c) **Criterios de Calificación:** Para ser considerado en la siguiente etapa, los/las postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el formato "Criterios de evaluación curricular", según lo siguiente:
- **Formación Académica:**
Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos, profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título, constancia/diploma de Maestría o Doctorado (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto). En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar el documento digital de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos,



Grados. En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de “Habilitado”. En caso no se visualice por este medio, el/la postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior.

- **Cursos y/o Programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados y/o constancias correspondientes, los mismos que haya cursado y finalizado a la fecha de la postulación, considerando los requisitos establecidos en el perfil del puesto, deben precisar la temática y el número horas. En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios. Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

- **Experiencia:**

Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, boletas de pago, contratos y/o adendas. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, así como cargo o función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado. De requerir en el perfil de puesto estudios completos, ya sea universitario o técnico, el tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, para ello el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el/la postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional)

Se considerarán como experiencia laboral, las prácticas profesionales. Así como las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público. Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de



SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" y Curriculum Vitae Documentado.

• **Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

Deberá consignarse al momento de la postulación a través del Aplicativo de Reclutamiento del proceso y en la Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".

Los/las postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación mínima de veintidós (22.00) puntos y máxima de treinta (30.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	22.00	30.00

d) **Publicación:** Los/las postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

e) **IMPORTANTE**

- El/la postulante será responsable de la información consignada en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", el cual tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada que estará sujeta a fiscalización posterior.
- En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.

5.2.2 Evaluación Técnica

a) **Ejecución:** Tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimientos técnicos del/la postulante para el adecuado desempeño de las funciones del Perfil de Puesto: Conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto, conocimientos técnicos precisados en el perfil de puesto (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área y/o al ámbito de acción de la entidad). El procedimiento para la ejecución de la Evaluación Técnica, será remitirá el link a los postulantes que obtuvieron nota aprobatoria en la Evaluación curricular, al correo consignado en la ficha curricular. Para la ejecución de esta etapa es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet. Postulante que no se presente, No serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

b) **Criterios de Calificación:** El/la postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veintidós (22.00) y treinta (30.00) puntos. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.



EVALUACION	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Técnica	22.00	30.00

c) Publicación: Los/las postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Final).

d) IMPORTANTE:

La evaluación técnica, se realizará de forma virtual, la cual será determinada y comunicada por la Comisión CAS - 008 oportunamente. El/la postulante deberá seguir las instrucciones publicadas, en el cual se describirá los aspectos a tomar en cuenta para la ejecución de la evaluación como la identificación de los/las postulantes, el horario establecido, entre otros. Por lo que, es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.

5.2.3 Entrevista Personal

a) Ejecución: Está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aprobados/as en las evaluaciones anteriores. El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y se realizará mediante una plataforma virtual de videollamada (Google Meet), esta etapa estará a cargo del Comité de Selección, por ello es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet. Se considerará el tiempo de tres (03) minutos para cada entrevistado según horario estipulado en el Rol de Entrevista, se hará tres llamados, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia.

b) Criterios de Calificación: Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veintiséis (26.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

c) IMPORTANTE

Los/las postulantes serán responsables del seguimiento según Rol de Entrevistas, deberán de conectarse 3 minutos antes de su entrevista programada en dicho Rol.

5.3 Resultados del proceso

El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos/as postulantes que fueron convocados a la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso. La elección del/de la postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores, incluyendo la Entrevista Personal considerando lo detallado en el siguiente cuadro:



CUADRO DE MERITOS

PUNTAJE FINAL									
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL	
Evaluación Curricular	+	Evaluación Técnica	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		=	PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Evaluación Técnica	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación Técnica	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación Técnica	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	=	Puntaje Final

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
- Se publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos/as postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso: Evaluación Técnica, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.



- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 70.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR/A" de la convocatoria.
- Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo de 70.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios/as.
- En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal.
- Si el/la postulante declarado GANADOR/A en el proceso, no presenta la información requerida durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario/a por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

5.4. Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas

5.4.1 Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

5.4.2 Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

+

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

=

10% del Puntaje Total = 25% del Puntaje Total



5.5 Suscripción y registro del contrato

El/la postulante declarado GANADOR/A en el Proceso de Selección CAS N° 008-2020- MPA para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

- La Sub Gerencia de personal posteriores a la publicación de los resultados finales se comunicará con el/la GANADOR/A, para solicitar la presentación de los documentos sustentatorios del Curriculum Vitae para la suscripción del contrato.

5.6 Situaciones irregulares y consecuencias

- a. Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Sub Gerencia de personal o por el Comité de Selección, según les corresponda a través del correo electrónico proceso.cas.mpa@gmail.com.
- b. En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado/a del proceso.
- c. En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- d. Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- e. En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del proceso.

DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

3.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes Aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- b. Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c. Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 70 puntos.

3.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por asuntos institucionales no previstos.
- c) Otras razones debidamente justificadas.



PRESIDENTE CAS
CPC. NANCY PAJA OLVEA
Sub Gerente de Personal