



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN MARTÍN DE PORRES
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANO

BASES DEL CONCURSO CAS 07-2020

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyendo de esta manera:

EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
a	Formación Académica	3.5	20
b	Experiencia en el cargo	2.5	
c	Experiencia Gestión Municipal	2.5	
d	Capacitación relacionada al cargo	3.5	
Puntaje total de evaluación de Hoja de Vida		12	
OTRAS EVALUACIONES			
Evaluación Técnica-Conocimiento (ETAPA EXONERADA)		30	50
Puntaje Total Otros (Evaluaciones)			
ENTREVISTA PERSONAL			
Entrevista personal		23	30
PUNTAJE DE EVALUACIONES GENERALES			
Puntaje total		65	100

- El puntaje aprobatorio será de 65.

En aplicación del Artículo 48 de la Ley N°29973, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance el porcentaje aprobatorio, obtendrá una bonificación del 15% del puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista personal.

***Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha curricular o carta de presentación y haya adjuntado en su Curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

EVALUACION CURRICULAR

- 7.1. Los interesados deberán presentar en un solo archivo PDF según el orden establecido líneas abajo (correctamente escaneado, comprimido y/o peso del archivo menor a 9MB), y enviarlo a la siguiente dirección electrónica: convocatoriascas@mdsmp.gob.pe, indicando en asunto: Postulación CAS- "CARGO", en los días indicados en el cronograma de la convocatoria.
- 7.2. En esta etapa se califica el cumplimiento de los requisitos mínimos por ello para que el (la) postulante sea calificado como APTO, deberá haber acreditado todos los requisitos mínimos (formación académica, cursos y/o estudios de especialización, experiencia laboral general y específica); de lo contrario tendrá la calificación de NO APTO.
- 7.3. Toda la documentación presentada, correspondiente a los anexos, declaraciones juradas, curriculum vitae debidamente documentado ordenado cronológicamente y demás documentos que acrediten la información presentada debe estar debidamente firmado a mano y foliado sin excepción, presentado en la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria. Caso contrario se calificará como "NO ADMITIDO". (Los mismos que se presentara de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.1).

ORDEN DE LA PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:

- 7.3.1. Carta de Presentación (*)
- 7.3.2. Ficha de Datos (*)
- 7.3.3. Curriculum Vitae correctamente sustentado.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN MARTIN DE PORRES
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANO**

- 7.3.4. Constancias de Trabajo, con sus respectivas referencias.
- 7.3.5. Certificado de Estudios Superiores (Copia), certificada o fedateada.
- 7.3.6. Constancias de capacitaciones.
- 7.3.7. Copia de DNI.
- 7.3.8. Declaraciones Juradas (*)

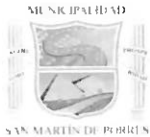
(*) Estos formatos deberán ser descargados de la página web de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.

- Los expedientes presentados para la postulación no serán devueltos y permanecerán en custodia de la Subgerencia de Recursos Humanos.

7.4. Otra información que resulte conveniente:

7.4.1. De resultar ganador, el contratado deberá presentar al momento de suscribirte el contrato lo siguiente: Deberán presentar fotocopia de los documentos señalados en su hoja de vida y los documentos originales, a fin de que el fedatario de la MDSMP, registre su sello y firma en las copias, dando fe que estas son iguales al original que se le muestra (también podrán presentar copias legalizadas notarialmente). Adicionalmente, la persona seleccionada debe presentar el impreso de la hoja de consulta RUC, a la que podrá acceder a través de la página web de la SUNAT. Asimismo, presentarán para la suscripción del contrato los siguientes documentos:

- a) Declaración Jurada de no contar con Antecedentes Penales.
 - b) Declaración Jurada de no contar con Antecedentes Policiales.
 - c) Declaración Jurada de no contar con Antecedentes Judiciales.
 - d) El postulante ganador que se encuentre inscrito en el REDAM, previo a la suscripción de contrato, deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla en el mérito al Decreto Legislativo N°1377.
 - e) Correo y número telefónico de algún familiar cercano (para emergencias)
- La presentación de documentos personales es obligatoria y deberá ser presentada en el mismo orden.
 - Los postulantes que pasen a la etapa de entrevista personal serán informados previamente mediante la publicación de resultados en el portal institucional. Asimismo, se les comunicará vía telefónica, el procedimiento que deberán realizar para poder descargar la plataforma Zoom, a través del cual se llevará a cabo la entrevista de manera virtual.
 - Previo a la entrevista se realizará la prueba de compatibilidad de manera masiva con los postulantes seleccionados.
 - El postulante declarado APTO, debe tener en cuenta que la entrevista virtual, se llevará a cabo de la misma manera que una entrevista presencial, por lo que se les solicita: vestirse de acuerdo a la situación, que verifique la disponibilidad de la tecnología correspondiente, y que tenga su DNI a la mano. "Año de la Universalización de la Salud"
 - El postulante declarado APTO en la evaluación curricular, deberá presentarse a la entrevista virtual en la fecha y horario establecido en el cronograma de la convocatoria, portando su DNI en físico.
 - El postulante que se presente sin su DNI, NO se le realizará la entrevista virtual, esto con la finalidad de evitar fraude o suplantación, quedando descalificado del proceso.
 - Al igual que en las entrevistas presenciales, podrían darse situaciones donde el postulante no se "presenta", por lo que se le esperará (5) minutos de tolerancia. Si al término del tiempo no hay contacto, se da por finalizada la entrevista, dejando constancia, a través de un correo electrónico que se remitirá al postulante.
 - La documentación que presente el postulante para sustentar la información consignada en el Formato de hoja de vida, se someterá al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
 - Posterior al ingreso, la entidad solicitará en cualquier momento los Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales, los mismos que se presentaran en original y actualizados.
 - Según la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
 - Otra información que resulte conveniente:
 - a) Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado y/o título. Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.
 - b) Las prácticas profesionales serán consideradas como parte de la experiencia específica siempre y cuando estén relacionadas a las funciones del perfil de puesto.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN MARTIN DE PORRES
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANO**

- c) Para aquellos puestos que requieran estudios Técnicos, Universitarios, Maestría o Doctorado, deberán presentar la constancia y/o certificado de estudios (no se aceptarán constancias de ingreso y/o matrícula o constancia de notas o impresiones vía web), éstos deberán estar firmados por las autoridades correspondientes, indicando el ciclo, los créditos académicos y los cursos ya concluidos o en curso, caso contrario se calificará como NO APTO.
- d) Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Resolución del Consejo Directivo N°009-2015-SUNEDU/CD y la Ley del Servicio Civil N°30057 y su Reglamento General, señalan: que los grados académicos y títulos profesionales otorgados en el extranjero, tienen que estar VALIDADOS POR LA SUNEDU. Para la suscripción de contratos deberán de ser REGISTRADOS ANTE LA AUTORIDAD DEL SERVICIO CIVIL - SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- e) En el caso de los certificados y títulos técnicos emitidos en el extranjero, solo serán considerados si cuentan con el apostillado correspondiente.
- f) Para los estudios de educación básica secundaria realizados en el extranjero deben considerar la convalidación de los mismos, que implica el reconocimiento oficial en el Perú, emitida por el Ministerio de Educación – MINEDU. Dispuesto en los convenios existentes y disposiciones vigentes.
- g) Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el (la) postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- h) Según lo dispuesto en la Directiva N°001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión del proceso de diseño de puesto y formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP": Cada Curso debe tener no menos de 12 horas de duración. No son acumulativos. Incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas si es que son organizados por ente rector. Los Programas de Especialización o Diplomados, deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, deben tener no menos de 90 horas de capacitación, podrán ser considerados desde 80 horas si es que son organizados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

8.1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

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

8.2. Cancelación del proceso de selección.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad Municipal.

- 8.2.1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de la Selección.
- 8.2.2. Por restricciones presupuestales.
- 8.2.3. Otras debidamente justificadas.

INSTRUCCIONES

La evaluación de la hoja de vida y la entrevista serán de carácter obligatorio. La Municipalidad de San Martín de Porres establecerá las evaluaciones adicionales que considere necesarias, tales como la evaluación psicológica, la evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), la evaluación de competencias, etc.

San Martín de Porres, Setiembre – 2020

Sub. Gerencia de Recursos Humanos