



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

PROCESO CAS N° 003 - 2019-MPM-A/OCI-CAS

I. ETAPA DE SELECCIÓN

El proceso de selección estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos y la Comisión encargada del proceso de contratación y comprende la evaluación objetiva del postulante relacionado con las necesidades del servicio, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- a. Evaluación Curricular**
- b. Entrevista Personal**

Las etapas del proceso tendrán carácter eliminatorio, para la Entrevista personal la Unidad de Recursos Humanos y la Comisión encargada del proceso de contratación podrá requerir a la unidad orgánica solicitante que designe personal Técnico como responsable de las evaluaciones correspondientes.

Presentación de la Hoja de Vida

Las personas interesadas en postular deberán presentar los siguientes documentos, en el siguiente orden:

1. Solicitud del postulante, dirigido al Presidente de la comisión de selección y evaluación. Indicando el servicio al cual postula. **(Anexo N° 01)**
2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad – DNI (vigente y legible)
3. Formato de Hoja de Vida del Postulante **(Anexo N° 02)**
4. Documentación de sustento, que acredite, única y exclusivamente, el cumplimiento de la totalidad de los requisitos mínimos establecidos para cada puesto convocado, presentada en copia simple, no se tomará en cuenta documentación no requerida en las bases.
5. Formato de Declaración Jurada debidamente suscrito **(Anexo N° 03)**

Los documentos señalados en el párrafo anterior conforman el expediente de postulación del interesado y deberá de estar foliado y firmado en todas las hojas de atrás hacia adelante en forma obligatoria.

El llenado y presentación de todos los documentos solicitados es obligatorio así como su correcto llenado conforme lo soliciten los formatos.

Los documentos anteriormente señalados serán entregados en sobre cerrado (colocar en el sobre el rotulo según modelo debidamente llenado), en Mesa de Partes de la Municipalidad, ubicada en plaza de armas, Jr. Tacna N° 562 y durante el plazo establecido en el cronograma.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI

Modelo de rotulo que deberá llevar el sobre manila:

SEÑORES: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI
Comisión de encargada del proceso de contratación

CONVOCATORIA PROCESO CAS N° 003 - 2019-MPM-A/OCI-CAS

Puesto al que postula :

Postulante :
(Nombres y Apellidos)

Dirección :

Teléfono :

a) Evaluación Curricular

La Evaluación Curricular es de carácter eliminatorio, el postulante que no presente su Currículo Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil y características del puesto, será considerado no apto para la siguiente etapa.

El Postulante que no presente su expediente con los anexos y documentación requerida tal y como se solicita queda descalificado del proceso de selección.

Corresponderá calificar a los postulantes como APTOS o NO APTOS. **Siendo los postulantes considerados como aptos lo que pasen a la siguiente etapa del proceso.**

La relación de postulantes evaluados y que pasan a la siguiente etapa será publicada en el Local Principal de la Municipalidad y a través del portal institucional de la Municipalidad Provincial de Melgar www.munimelgar.gov.pe, en la fecha establecida en el cronograma.

Puntaje de la Evaluación:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	50%	30	50

Los postulantes que cumplan con los parámetros establecidos en la presentación del expediente y que reúnan los requisitos mínimos exigidos detallados en el perfil del puesto serán considerados como aptos.

Dentro del grupo de candidatos considerados como aptos se otorgará la siguiente calificación acumulable:

- a) Por cada título profesional adicional a los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto se otorgará 2 puntos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI

- b) Por haber participado en uno o más servicios de control posterior en el marco del control gubernamental se otorgará 3 puntos.
- c) Por haber participado en uno o más servicios de control simultáneo en el marco del control gubernamental se otorgará 3 puntos.
- d) Por cada 6 meses de experiencia en control gubernamental se otorgará 2 puntos.
- e) Por cada año de experiencia adicional a los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto se otorgará 2 puntos.

b) Entrevista Personal

La entrevista personal será realizada por la comisión y la Unidad de Recursos Humanos, también se podrá requerir a la unidad orgánica solicitante que designe personal Técnico para realizar la Entrevista; quienes evaluarán los conocimientos, desenvolvimiento, actitud, cualidades, y competencias del postulante requeridas por el servicio al cual postula.

Si el postulante no se presenta a la Entrevista Personal en la fecha y hora señalada, se le considerará DESCALIFICADO por inasistencia, eliminándolo del proceso de selección.

Puntaje de la Evaluación:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista personal	50%	40	50

II. Bonificaciones especiales:

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 de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y adjunte copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

PT = (P1) + (P2) + 10%(P2)

Bonificación por Discapacidad:

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado documento probatorio de tal condición. Asimismo, deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

PF = PT + 15%(PT)

Leyenda:

PF	PT	P1	P2
Puntaje Final	Puntaje Total	Evaluación Curricular	Entrevista Personal



III. Declaratoria de Desierto o Cancelación del Proceso

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

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

Asimismo, el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

La postergación del proceso de selección deberá ser publicada y justificada por la Unidad de Recursos Humanos hasta antes de la Etapa de Entrevista Personal.

IV. Del Resultado y la Contratación:

El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, en el servicio convocado siempre que haya obtenido los acumulados mínimos requeridos como “GANADOR” de la convocatoria.

La Unidad de Recursos Humanos será el encargado de la suscripción de los contratos, que se realizará dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

De no suscribirse el contrato por las consideraciones anteriores, la Unidad de Recursos Humanos podrá declarar desierta la plaza, comunicándose dicha decisión al área usuaria.

Una vez suscrito el contrato, la Unidad de Recursos Humanos procederá a ingresar los datos del trabajador al sistema de registro de trabajadores de la Municipalidad y a la planilla electrónica regulada por el Decreto Supremo N°018-2007-TR.

El seleccionado tiene un plazo de cinco (5) días calendarios contados a partir de la suscripción del contrato, para la presentación de documentos originales, que acrediten lo indicado en las declaraciones juradas a efectos de realizar la verificación y el fedateo respectivo.

Si durante la prestación del servicio del postulante considerado ganador, la Unidad de Recursos Humanos, encontrara documentación fraudulenta de la documentación que presento un su file personal será retirado de inmediato del servicio sin perjuicio de las acciones legales correspondientes. No se devolverá la documentación entregada a los postulantes ganadores por



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR – AYAVIRI

formar parte del proceso de selección; Los postulantes no seleccionados tendrán el plazo de 15 días hábiles para recoger su documentación presentada.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

PROCESO CAS N° . 003-2019-MPM-A/OCI-CAS

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Aprobación de la convocatoria	24/05/2019
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria vía electrónica https://www.munimelgar.gob.pe y en el local principal de la Municipalidad	Del 28/05/2019 a 04/06/2019.
Presentación de la hoja de vida documentada (sobre cerrado), en mesa de partes de la Municipalidad en la dirección: Plaza de Armas, Jr. Tacna N° 562	05 de junio de 2019. De 8:00am a 12:30pm/14:00 a 17:00 horas
SELECCIÓN	
Evaluación de la hoja de vida	06 de junio de 2019. 10:00 am
Publicación de los resultados de la evaluación curricular en la página web de la Municipalidad https://www.munimelgar.gob.pe y el palacio municipal.	06 de junio de 2019. 15:00 horas
Absolución de reclamos de la evaluación curricular	07 de junio de 2019. De 9:00am a 12:00 md
Entrevista personal Lugar: Palacio Municipal (Plaza de Armas Jr. Tacna N° 562)	10 de junio de 2019. De 15:00 a 17:00 horas
Publicación del resultado final en la página web https://www.munimelgar.gob.pe y en el local principal de la Municipalidad.	10 de junio de 2019. 17:00 horas
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO	
Suscripción del contrato e inicio laboral	11 de junio de 2019.