

RESOLUCIÓN DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Nro. 042-2023-RRHH/MDM

Majes, 04 de julio del 2023

EL JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS:

VISTOS:

Plan de Contratación DL 1057-CAS transitorio N° 01-2023/RRHH/MDM emitido a través del Informe N° 00866-2023/RRHH/MDM emitido por la Unidad de recursos Humanos, Informe N° 00285-2023/SGAJ/MDM de fecha 23 de junio de 202, emitido por el Subgerente de Asesoría Jurídica, Proveído N° 00843-2023/GM/MDM de fecha 24 de junio de 2023, emitido por la Gerencia Municipal , Proveído N° 000261-2023/RRHH/MDM de fecha 23 de junio , emitido por la Unidad de Recursos Humanos, Memorándum N° 000434-2023/SGAYF/MDM de fecha 24 de junio de 2023, emitido por la Subgerencia de Administración y Finanzas , Informe N° 000128-2023/UTES/SGAYF/MDM de fecha 27 de junio de 2023, emitido por la Unidad de Tesorería , Informe N° 000925-2023/RHH/MDM de fecha 28 de junio de 2023, emitido por la Unidad de Recursos Humanos, Informe N° 089-2023-UPYR-SGPPYR-MDM de fecha 28 de junio de 2023, emitido por el encargado de la Unidad de Planificación y Presupuesto, Proveído N° 000632-2023/SGPPYR/MDM de fecha 28 de junio de 2023, emitido por el Subgerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización; y Resolución de Gerencia Municipal N° 246-2023-GM/MDM con fecha 28 de junio de 2023.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)" La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico".

Que, el Art. I del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades las Municipalidades, establece "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines."

Que, la base legal que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, es el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y demás modificatorias, cuyo objetivo es garantizar los principios de mérito y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública.

Que, el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado, mediante el Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM, señala que, para suscribir un Contrato Administrativo de Servicios - CAS, las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluye cuatro etapas: Preparatoria; Convocatoria ; Selección; y Suscripción y Registro de Contrato; en ese entender, mediante Resolución de Gerencia Municipal N.º 211-2021-GM/MDM, se conforma la Comisión para llevar a cabo el Proceso de Selección de Personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 de la Municipalidad Distrital de Majes, comisión que mediante Carta N.º 001-2023/C-CAS ha remitido las Bases, por lo que, la comisión requiere la aprobación de las Bases de la Convocatoria de Modalidad Determinado (Necesidad Transitoria) N° 001-2023-MDM bajo la modalidad del Decreto Legislativo N°1057, el mismo que reúne los requisitos exigidos por la normativa vigente para la contratación de personal requerido bajo los parámetros legales en mención.

El Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057 aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM estableció en su artículo 3° cuál es el procedimiento que las entidades públicas deben seguir para contratar personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

SERVIR, en su condición de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011- SERVIR/PE aprobó -entre otros- los lineamientos orientados a complementar lo desarrollado en el artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

Es así que en el Anexo 01 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011-SERVIR/PE encontramos el "Instructivo para el modelo de convocatoria para la contratación administrativa de servicios", el cual establece que la aprobación recae en la dependencia, unidad orgánica y/o área designada por la entidad para tal fin. Por lo que, estando



Municipalidad Distrital de Majes
Villa El Pedregal
Sub Gerencia de Asesoría Jurídica
Cayllima-Arequipa

a lo dispuesto por el Ente Rector, los procesos de selección de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios son aprobados por aquella autoridad a la que la Entidad le haya encargado dicha labor.

Por lo que el jefe de la Unidad de Recursos Humanos mediante el Informe N.° 866-2023//RRHH/MDM del 19 junio 2023, presenta "(...) el Plan de Contratación D.L N°1057-CAS Transitoria N°01-2023/RRHH/MDM denominado: "Fortalecimiento de prestación de servicio de atención a la población del Distrito de Majes conducente al cumplimiento de objetivos y metas para el año fiscal 2023. Dicho plan se elaboró con el objetivo principal de conocer la necesidad de servicio de cada área y/o unidad orgánica; así como el de contratar al personal idóneo para cada puesto, por un periodo transitorio a plazo determinado de las distintas áreas y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Majes en razón a la necesidad por incremento de actividad, permitiendo así dinamizar y agilizar el tráfico documental y procedimental existente en cada unidad orgánica".

El Plan de Contratación bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°1057-CAS Transitoria N°01-2023/RRHH/MDM, presentado por el ente rector, que obra a fojas 345 al 315, establece como objetivo específico "Contar con el personal adecuado a las unidades orgánicas para optimización el tráfico documental y con ello el servicio a la ciudadanía a fin de que cumpla con sus exceptivas y necesidades", y como objetivo general "Dinamizar y agilizar el tráfico documental y procedimiento a través de la contratación de personal adecuado por un periodo transitorio a plazo determinado a las distintas áreas y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Majes en razón a la necesidad por incremento de actividad", con la finalidad que la "Administración Pública manere la planeación como una actividad que permite vincular los medios y fines, diseñar normas organizativas, distribuir funciones, procurar la eficiencia en los objetivos de desarrollo a los que aspira la sociedad y dignificar y enriquecer la función pública. El enfoque Gubernamental está orientado a la elaboración de planes, fijación de objetivos y selección de alternativas para que sus resultados impacten en la sociedad".

Que, mediante el Informe N.° 000285-2023/SGAJ/MDM de fecha 23 de junio de 2023, emitido por la Subgerencia de Asesoría Jurídica concluye que, el Plan de Contratación bajo el Régimen del Decreto Legislativo N.° 1057-CAS transitoria N.° 01-2023/RRHH/MDM presentado por el (e) de Unidad de Recursos Humanos, tiene como objetivo **dinamizar y agilizar el tráfico documental y procedimiento a través de la contratación de personal adecuado por un periodo transitorio a plazo determinado** a través de la **dotación temporal de personal adecuado**.

Conforme se desprende del Plan de Trabajo efectuado por la Unidad de Recursos Humanos, las necesidades identificadas de personal han sido determinadas como de **Naturaleza Transitoria** por la Unidad de Recursos Humanos, enmarcando únicamente dentro del Plan de Contratación, con un periodo transitorio a plazo determinado de 06 meses, con el fin de que la Municipalidad de Majes pueda prestar un mejor servicio, satisfaciendo las necesidades de la Ciudadanía del Distrito de Majes y promoviendo de este modo el desarrollo económico a través de la **dotación temporal de personal adecuado**.

Mediante Informe N.° 089-2023-UPYR-SGPPYR-MDM de fecha 28 de junio de 2023, mediante el cual el (e) de la Unidad de Planificación y Racionalización emite el Informe N.° 089-2023-UPYR-SGPPYR-MDM de fecha 28 de junio de 2023, mediante el cual ha señalado "(...) al establecer el objetivo de Dinamizar y agilizar el tráfico documental y procedimental en todas las unidades orgánicas involucradas, no corresponde programarlo como actividad operativa en el Plan Operativa Institucional - POI, dado que, no implementa alguna acción estratégica institucional del PEI asignada a la Unidad de Recursos Humanos, lo único relacionado a las competencias de dicha unidad, es el **proceso de contratación de personal bajo el Régimen del D.L. 1057, que está dentro del Subsistema Gestión del Empleo, ubicado en el Grupo de Gestión de la Incorporación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos**".

Mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 246-2023-GM/MDM con fecha 28 de junio de 2023 la Gerencia Municipal dispone, que el despacho de Recursos Humanos apruebe las bases de concurso CAS N° 002-2023-MDM de naturaleza transitoria en atención al Plan de Contratación CAS bajo la modalidad determinada por necesidad transitoria y al mismo tiempo la constitución del comité de selección.

La Unidad de Recursos Humanos mediante Memorándum Múltiple N° 107-2023/RRHH/MDM formaliza la constitución del comité de selección a todos los jefes de las áreas usuarias que forman parte del proceso de selección posteriormente formalizando el acto y en conformidad refrendan las actas de instalación y revisión de las Bases del concurso publico N° 02-2023-MDM del Decreto Legislativo N° 1057, tomando como referencia el Plan de contratación del DL 1057; todo ello, bajo la modalidad determinada por necesidad transitoria. Así mismo, se solicitó a cada área el nombre del suplente o representante del área usuario en caso de ausencia momentánea del jefe inmediato.

Finalmente, la Oficina de Recursos Humanos, es responsable de conducir los concursos públicos en el marco de las normas y lineamientos establecidos, por lo que es responsable de salvaguardar dentro del concursos públicos los principios de mérito, y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública.



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR las Bases de la Convocatoria de Modalidad Determinado (Necesidad Transitoria) N° 002-2023-MDM bajo la modalidad del Decreto Legislativo N°1057, para la contratación administrativa de servicios de profesionales para la Municipalidad Distrital de Majes.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Comisión Evaluadora (titulares y suplentes) notificados mediante Memorándum Múltiple N° 107-2023/RRHH/MDM con la finalidad de llevar a cabo el Proceso de Selección de Personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, rigiéndose conforme a lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1057 y demás pertinentes en la materia.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER la publicación de las PLAZAS a convocar por las unidades orgánicas de la Municipalidad de Majes, en el portal Talento Perú y en la página oficial de la Municipalidad Distrital de Majes.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR al responsable del Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de Majes la publicación de la presente Resolución para los fines consiguientes de acuerdo a Ley.

ARTÍCULO QUINTA. - PÓNGASE en conocimientos la presente Resolución a los integrantes de la comisión y dependencias pertinentes, para los fines de ley.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
CAYLLOMA AREQUIPA

Orbes Quipe Chocampoco
JEFE IN UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

C.C.
Alcaldía
Gerencia Municipal
Sub Ger. Asesoría Jurídica
Unidad de Informática
Unidad de Relaciones Públicas
Presidente de Comité
Miembros del Comité
OCI
Sala de Regidores
Archivo



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM



[Handwritten signature]



Bases del Concurso Público N° 02-2023-MDM



Decreto Legislativo N°1057, Bajo La Modalidad Determinado (Necesidad Transitorio)



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





PERÚ

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

GERENCIA MUNICIPAL

COMITÉ DE PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 02-2023-MDM



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM

ÍNDICE

CAPITULO I

Disposiciones Generales

- 1.1 Antecedentes
- 1.2 Objeto
- 1.3 Modalidad de Contratación
- 1.4 Financiamiento y Remuneración
- 1.5 Órgano Responsable
- 1.6 Requisitos del Postulante

CAPITULO II

- 2.1 Base Legal

CAPITULO III

De los puestos y Perfiles por Concursar

- 3.1 Puestos por concursar
- 3.2 Perfiles requeridos para los puestos

CAPITULO IV

Del Proceso de Selección

- 4.1 Difusión del Concurso
- 4.2 Presentación de Expedientes
- 4.3 Evaluación Curricular
- 4.4 Publicación de Evaluación Curricular
- 4.5 Evaluación Escrita
- 4.6 Calificación de evaluación escrita
- 4.7 Publicación de Evaluación escrita
- 4.8 Entrevista Personal
- 4.9 Calificación de evaluación de Entrevista Personal
- 4.10 De las Bonificaciones
- 4.11 Publicación de Resultados finales
- 4.12 Evaluación Técnica e Inducción al personal
- 4.13 Inicio de labores y suscripción de contrato.

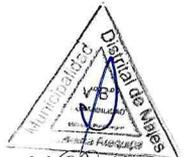
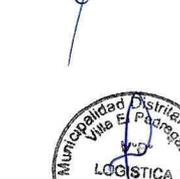
CAPITULO V

Disposiciones complementarias

- 5.1 Situaciones especiales y consecuencias
- 5.2 De las Impugnaciones



Handwritten number 2





“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM

CAPITULO I

Disposiciones Generales

1.1 Antecedentes

La Municipalidad Distrital de Majes con domicilio en la Av. Municipal S/N Mz-3EF Lote-F3 Distrito de Majes Provincia de Caylloma departamento de Arequipa. Somos una institución comprometida y promotora del desarrollo sostenible del distrito, con un equipo humano que brinda servicios públicos eficientes y de calidad; que promueve la inclusión social y la integración de la comunidad, comprometiendo a las organizaciones sociales y productivas a la práctica de una cultura de valores.

1.2 Objeto

La Municipalidad Distrital de Majes, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 en MODALIDAD DETERMINADO por NECESIDAD TRANSITORIA a través del presente **Proceso de Selección CAS N° 002-2023-MDM** a veintiséis (75) profesionales que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos del ANEXO 1, en amparo del artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057, a letras dice: “(...), salvo que se utilice para labores de necesidad transitorio o de suplencia”, y al mismo tiempo, a fin de implantar el **“PLAN DE CONTRATACIÓN CAS 1057-CAS TRANSITORIO N° 01-2023/RRHH/MDM”**.

1.3 Modalidad de Contratación

El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme a las presentes bases, el personal seleccionado se vinculará a la Municipalidad Distrital de Majes bajo el régimen laboral especial de CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS al amparo del Decreto Legislativo N° 1057, Bajo La Modalidad Determinado (Necesidad Transitorio).

1.4 Financiamiento y Remuneración

La Municipalidad Distrital de Majes cuenta con los recursos financieros para cincuenta y Nueve (59) vacantes, conforme a lo señalado por la Subgerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización. El monto de la remuneración bruta de cada puesto, la cual se señala en el numeral 3.1

La Remuneración será de acuerdo a lo establecido en la plaza que postula, concurso CAS N° 02-2023-MDM

1.5 Órgano Responsable

El Concurso Público de Méritos será conducido por el Comité de Selección designado para tal fin, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0246-2023-GM/MDM, de fecha 28 de junio del 2023.

1.5.1. La Comisión del Proceso de Selección, por la naturaleza de la convocatoria, podrá solicitar la participación de representantes de los Colegios Profesionales y/o Sindicatos debidamente acreditados, Jefes de Unidades Orgánicas y Otros que considere necesarios, quienes participarán en calidad de veedores con derecho a voz y no a voto, si es que lo considera la Comisión.

1.5.2. La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría simple.

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Selección:

- ✓ Cumplir y hacer cumplir la Base y disposiciones vigentes.
- ✓ Recibir, del Titular de la entidad o la que haga sus veces, la relación de plazas a convocar con disponibilidad presupuestal.
- ✓ Convocar el Concurso Publico y/o Proceso de Selección y elaborar el cronograma de actividades.
- ✓ Elaborar las Actas, de Instalación y otras, Cuadros de Méritos y Acta Final.





“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM

Fijar, en base a la información proporcionada, los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria.

- ✓ Realizar la calificación de los expedientes de acuerdo con los criterios establecidos.
- ✓ Publicar los listados de participantes aptos, así como el resultado final del Proceso de Selección.
- ✓ Resolver, en los plazos establecidos, los reclamos formulados por los postulantes, emitiendo los fallos por escrito.
- ✓ Asignar, en acto público, por riguroso orden de méritos, los cargos a los ganadores del Proceso de Selección, con presencia de los participantes (ranking general).
- ✓ Declarar desierta la plaza cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen nota aprobatoria mínima, o no se presenten postulantes.
- ✓ Descalificar a los participantes que infrinjan las disposiciones de la presente Base.
- ✓ Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en la presente Base.

1.6 Requisitos del Postulante

1.6.1 Puede participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos y los perfiles solicitados en los numerales 1.6.3, 1.6.4 y 3.2 de las presentes bases.

1.6.2 Los postulantes seleccionados deberán contar con disponibilidad inmediata, para asumir su cargo y laborar en la Municipalidad Distrital de Majes, en la fecha que se indique a través del portal institucional de no presentarse en la fecha que se indique, se podrá convocar al postulante que haya obtenido la segunda posición.

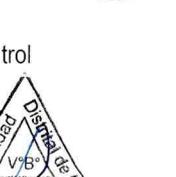
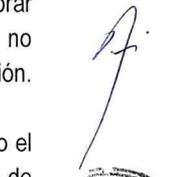
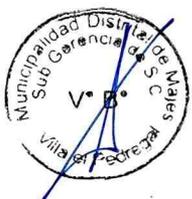
Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo precedente, la Municipalidad Distrital de Majes una vez vinculado el postulante podrá efectuar traslados internos, respetando la remuneración, el nivel y la categoría del servidor, de conformidad con el Decreto Legislativo Nro. 1057 CAS.

1.6.3 Según las presentes bases del Concurso Público de Méritos, para ser trabajador de la institución se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles;
- b) Reunir el perfil establecido para el puesto al que postula y aprobar el proceso de selección respectivo;
- c) No tener condena firme por delito doloso;
- d) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión o la función pública a desarrollar, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública, según sea el caso;
- e) Otras condiciones específicas que para cada cargo o función señale la respectiva convocatoria o normativa vigente.

1.6.4 En concordancia con lo señalado en los instrumentos de gestión de la Institución sobre "Normas para la Conducta y Desempeño del Personal de la Municipalidad Distrital de Majes y del Órgano de Control institucional", el postulante no deberá encontrarse incurso en los siguientes supuestos:

- a) Estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública, conforme a las disposiciones legales vigentes, cuando la naturaleza del cargo o la función lo requiera.
- b) Haber sido sancionado por falta grave en Proceso Administrativo Disciplinario. Dicho impedimento se extenderá por un plazo de cinco (5) años contados a partir de la imposición de la sanción disciplinaria respectiva.
- c) Haber sido condenado, por delito doloso, con Resolución firme y ejecutoriada.
- d) Haber sido sancionado civil o penalmente, como consecuencia de una acción de control o actividad de control mediante Resolución firme.
- e) Haber cumplido su mandato como autoridad





PERÚ

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

GERENCIA MUNICIPAL

COMITÉ DE PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 02-2023-MDM



Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM

El postulante deberá tener en consideración las disposiciones sobre el Registro Nacional de Sanciones y Destitución y Despido – RNSDD, contenidas en el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscritos en el mencionado Registro serán descalificados del presente proceso de selección.

1.6.6 En caso se compruebe la incorporación a la Municipalidad Distrital de Majes de una persona que incumpla las condiciones señaladas en los numerales 1.6.3, 1.6.4 y 1.6.5, dicha incorporación es nula de pleno derecho.

1.6.7 Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la Municipalidad Distrital de Majes, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del Concurso Público de Méritos participando en iguales condiciones con los demás postulantes.

CAPITULO II

2.1 Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- c) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley de Presupuesto del Sector Público vigente.
- e) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- f) Ley N° 27815 Código de ética de la Función Pública.
- g) Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2020-SERVIR-PE, Aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- i) Ley N.º 31131, que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- j) Informe Técnico N.º 001479-2022-SERVIR-GPGSC, Informe técnico vinculante sobre la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional y su Auto emitido respecto del Pedido de Aclaración.
- k) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios CAS y las emanadas por la autoridad nacional del Servicio Civil - SERVIR

CAPITULO III

De los puestos y Perfiles por Concursar

3.1 Puestos por concursar

Se adjunta al presente el detalle de las vacantes a convocar por unidad orgánica

3.2 Perfiles requeridos para los puestos

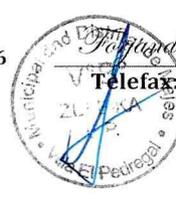
Se adjunta al presente los perfiles requeridos de los puestos a convocar por unidad orgánica

www.munimajes.gob.pe

Av. Municipal S/N Mz-3 Edf. Cote F3

Página 6

Telefax: (054) 586255 / 586135 / 586784





PERÚ

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

GERENCIA MUNICIPAL

COMITÉ DE PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 02-2023-MDM



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM



CAPITULO IV

Del Proceso de Selección

Las etapas del Concurso Público de Méritos Cronograma y Etapas son las siguientes: (Ver Cuadro N° 01)

Las fechas para cada una de las etapas del proceso, serán definidas y establecidas por el Comité de Selección y serán publicadas oportunamente en el portal institucional.

El Comité de Selección podrá modificar las fechas del cronograma cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor por motivos de seguridad y/o por situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento de los postulantes a través del portal institucional y otros medios disponibles pertinentes. Las decisiones del Comité de Selección no son impugnables.

4.1 Difusión del Concurso

El Concurso Público de Méritos se difundirá mediante:

- a) Publicación de la convocatoria en medios de comunicación local.
- b) Portal institucional de la Municipalidad Distrital de Majes www.munimajes.gob.pe.
- c) Publicación a través de entidades públicas o privadas, así como mediante bolsas de trabajo virtuales.
- d) En las vitrinas de información dentro de las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Majes.
- e) Talento Perú - SERVIR

4.2 Presentación de Expedientes

Esta etapa está a cargo del postulante y su correcta inscripción resulta de su entera responsabilidad, así como la veracidad de la información consignada a través del Expediente presentado por Mesa de Partes en las fechas y horario establecidos, conforme se precisa en el cronograma del Concurso Público de Méritos. El postulante sólo podrá inscribirse a un puesto convocado.

Durante el desarrollo de esta etapa, el postulante ya debe de contar con la documentación oficial con la que posteriormente pueda acreditar la veracidad de la información que haya declarado para su postulación (colegiatura, título profesional, grado académico, condición de egresado, experiencia, capacitación, entre otros), según el perfil al cual postula.

La información contenida en el Expediente presentado conteniendo el Currículum Vitae del postulante tiene carácter de **DECLARACION JURADA**, para lo cual la Municipalidad Distrital de Majes tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma. El postulante se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la Municipalidad Distrital de Majes. Si el postulante oculta información y/o consigna información incompleta o falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación laboral, incurrirá en comisión de falta grave y se iniciará el procedimiento correspondiente, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal, que pudiera corresponder.

Los documentos a presentar en el Expediente y de cumplimiento **OBLIGATORIO** son los siguientes:

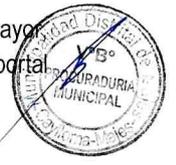
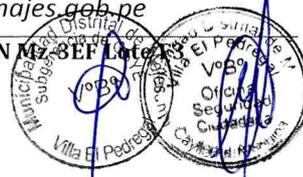
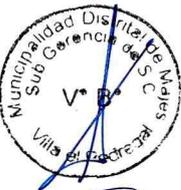
- ✓ Solicitud expresa, dirigida al Alcalde de la Municipalidad indicando el código y cargo al que postula, incluyendo fotografía reciente tamaño carnet en la Ficha de postulante
- ✓ Copia del Documento Nacional de Identidad DNI
- ✓ Ficha de Postulante (Anexo A).

www.munimajes.gob.pe

Ay. Municipal S/N Mz. 3EF Lote 43

Página 7 *Forjando el Agro con el Poder del Pueblo*

Telefax: (054) 586255 / 586135 / 586784





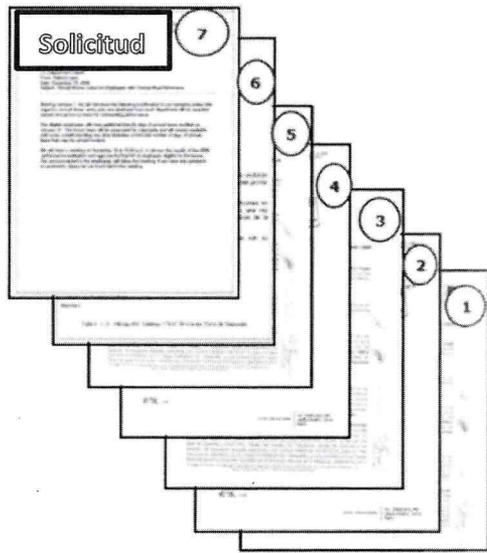
Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM



- ✓ Curriculum Vitae documentado y actualizado.
- ✓ Declaración jurada general (Anexo N° 2).
- ✓ Declaración jurada de Nepotismo (Anexo N° 3).
- ✓ Declaración jurada de prohibiciones (Anexo N° 4).
- ✓ Autorización de verificación de datos personales (Anexo N° 5).
- ✓ Declaración jurada de no haber sido sancionado en el ejercicio de la abogacía por mala práctica profesional. (Anexo N° 6), de corresponder.
- ✓ Declaración jurada de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio profesional (Anexo N° 7), de corresponder.
- ✓ Copia simple de Ficha RUC.

Nota foliación de atrás hacia adelante (Según Imagen):



4.3 Evaluación Curricular

- Los criterios de evaluación (según D.S. N° 065-2011-PCM) dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes: (ver cuadro N° 02)

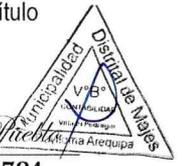
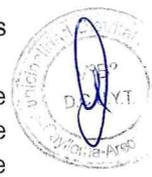
Toda la documentación deberá estar foliada en la parte superior derecha; el foliado se iniciará a partir de la última página. Asimismo, debe presentarse en un folder manila tamaño A4 con sujetador (fastener). No se aceptarán anillados ni empastados.

-No se admitirá entrega ni subsanación de documentos en fecha posterior; la no presentación del Curriculum Vitae documentado en la oportunidad señalada, dará lugar a su descalificación del proceso de selección. No se devolverá la documentación presentada por el postulante.

- No serán evaluados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido; tampoco serán válidas las fotocopias respecto de las cuales no se pueda verificar su contenido.

- En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de aquellos.

- Para aquellos puestos donde se requiera formación universitaria o técnica completa, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el postulante adquiere la condición de egresado; en tal sentido, el postulante debe de presentar obligatoriamente la constancia, certificado o documento oficial con que acredite fehacientemente la fecha de egreso de su correspondiente centro de estudios; caso contrario, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica presentada por el postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional o de título técnico).



Handwritten mark



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM

- Es responsabilidad del postulante presentar la documentación que sustente objetiva y fehacientemente los requisitos requeridos para el puesto al cual postula.
- Para efectos de la acreditación de las capacitaciones realizadas se considerará únicamente copia simple legible de los diplomas, certificados, constancias de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora.
- Para efectos de la acreditación de la experiencia, no se aceptarán declaraciones juradas. Se podrá presentar copia simple legible de constancias o certificados de trabajo, de prestación de servicios o contratos de naturaleza laboral o civil y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada, documentos en los que deberá constar el cargo desempeñado y los periodos de tiempo laborados, indicando fecha de inicio y término de los mismos.

Por ello, en virtud de los resultados obtenidos en la etapa de Verificación Curricular, los postulantes podrán ser calificados como:

- 1 APTO: Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria presentada con el Curriculum Vitae documentado, el postulante acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos y el perfil exigidos para el puesto al cual postula
2. NO APTO: Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria presentada con el Curriculum Vitae documentado, el postulante no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos y el perfil exigidos para el puesto al cual postula o ésta registra datos erróneos o contradictorios.

Así mismo, si de la documentación sustentatoria presentada por el postulante, no es posible la verificación de alguno de los requisitos y perfil establecidos para el puesto al que postula, por no haber presentado la documentación de sustento (estudios, capacitación, cargo desempeñado, entidad, relación laboral, periodo de tiempo, entre otros) será declarado NO APTO

4.4 Publicación de Evaluación Curricular

La Municipalidad Distrital de Majes publicará en su portal institucional los resultados de la Revisión de información Declarada en el Expediente presentado, así como el lugar, fecha y hora en que se desarrollará la siguiente etapa de Concurso Público de Méritos (Evaluación de Conocimientos).

Únicamente serán convocados a la etapa de evaluación de conocimientos, aquellos postulantes declarados APTOS en la etapa de la revisión curricular declarada en los Expedientes presentados.

4.5 Evaluación Escrita

Tiene como finalidad valorar los conocimientos, competencias organizacionales, conductuales y técnicas de los postulantes, de acuerdo al perfil del puesto al cual postula. La Evaluación Escrita, constará de preguntas en temas relacionados a la administración pública, cultura general y/o de acuerdo al perfil solicitado, Por ello, en virtud de los resultados obtenidos en la etapa de Evaluación de Conocimientos, los postulantes podrán ser calificados como:

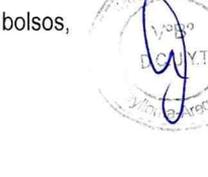
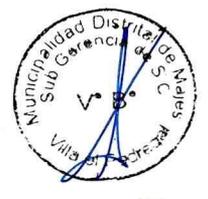
1. APTO: Cuando el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio y cuente con calificación aprobatoria.
2. NO APTO: Cuando el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio.

Los postulantes que resulten convocados para la Evaluación de Conocimientos, deberán concurrir a la dirección que se indique, en la fecha y hora señalada, portando sólo su Documento Nacional de identidad (DNI) o carné de extranjería con calidad migratoria de trabajador vigente, lápiz 2B, tajador y borrador (no libros, notas, cuadernos, carteras, bolsos, paquetes, evitar llevar consigo celulares, táblets o similares).

Se brindará condiciones adecuadas a los postulantes que presenten algún tipo de discapacidad.

4.5.1 Evaluación de manejo

Sólo para el caso de los postulantes a choferes, se considerará la realización de un examen de manejo, de acuerdo al perfil al cual postula, sean vehículos (camionetas o camiones), de acuerdo a las exigencias del perfil del puesto.





“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM

4.6 Calificación de evaluación escrita

Durante el desarrollo de la Evaluación de Conocimientos, los postulantes deberán seguir las siguientes normas de conducta bajo sanción de descalificación, estando el personal de la Municipalidad Distrital de Majes facultado para su imposición:

- a) No se permite al postulante manipular celulares, tablets o similares, durante el examen. La inobservancia dará lugar a la anulación de la Evaluación de Conocimientos.
- b) El desarrollo de la Evaluación de Conocimientos se realiza en un sólo acto; el postulante que por cualquier motivo abandone la sala no podrá retornar a ella.
- c) La prueba se rinde en estricto silencio.
- d) El postulante está obligado a devolver todo el cuadernillo de preguntas y respuestas.
- e) El personal de apoyo encargado de las evaluaciones en el aula será el responsable de dar indicaciones para mantener el orden y control en la sala, y no están autorizados a modificar las preguntas.
- f) El desarrollo de las pruebas es personal. La suplantación, plagio o intento de plagio, se sancionan con el retiro de la Evaluación de Conocimientos, expulsión del infractor y su exclusión del Concurso Público de Méritos, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

4.7 Publicación de Evaluación escrita

La Municipalidad Distrital de Majes publicará en su portal institucional los resultados de la Evaluación de Conocimientos, así como el lugar, fecha y hora en que los postulantes se presentarán para la siguiente etapa del concurso. Para la siguiente etapa del Concurso Público de Méritos, se seleccionarán a los postulantes APTOS que obtengan las ubicaciones conforme al puntaje alcanzado, por cada vacante convocada.

4.8 Entrevista Personal

Se realizará en el lugar, fecha y hora que para este fin estime pertinente el Comité de Selección y será conducida por el Panel de Entrevistadores designados para tal efecto, incluyendo un veedor del OCI. En la Entrevista Personal, se evaluará según lo considere el Panel de Entrevistadores: la idoneidad del postulante para el puesto, las competencias organizacionales, conductuales y técnicas del perfil, experiencia profesional, situaciones futuras, expectativas, desenvolvimiento, cualidades inclusive aspectos abordados en las evaluaciones anteriores, aquellos referidos en el Curriculum Vitae documentado y otras de relevancia de considerarlo pertinente.

4.9 Calificación de evaluación de Entrevista Personal

En virtud de los resultados obtenidos en la etapa de Entrevista Personal, los postulantes podrán ser calificados como:

- 1. APTO: Cuando el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio.
- 2. NO APTO: Cuando el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio.

4.10 De las Bonificaciones

Para la asignación de la bonificación por discapacidad, Licenciado de las Fuerzas Armadas y Deportistas calificados de Alto Nivel, el postulante deberá haber superado todas las etapas precedentes conforme a lo señalado en el numeral 4.1 de las presentes bases y acreditar su condición mediante la presentación en copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de la presentación del Curriculum Vitae documentado.

La no presentación de dichos documentos conjuntamente con el Curriculum Vitae no dará derecho a la asignación de las referidas bonificaciones, lo cual no podrá ser materia de subsanación alguna.

Las asignaciones de las bonificaciones antes indicadas se efectivizarán como se detalla a continuación:

4.10.1 Licenciado 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 concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación



Handwritten signature 'R'.





PERÚ

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

GERENCIA MUNICIPAL

COMITÉ DE PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 02-2023-MDM



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM



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

4.10.2 Personas con 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 concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, 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

Ejemplo del Cálculo:

Para desarrollar el ejemplo, se detalla el puntaje de un/a postulante que ha obtenido la condición de califica en cada una de las evaluaciones:

Evaluaciones	Puntaje
Evaluación de Conocimientos técnicos	18.00
Evaluación curricular	30.00
Entrevista Final	25.00
Puntaje Total	73.00

Se calcula la bonificación del 15% de la siguiente manera: Puntaje Total (73.00) x 0.15 = 10.95

El puntaje total final del/ la postulante sería: Puntaje Total (73.00) + Puntaje de la Bonificación (10.95)=83.95.

Resultados finales del/ la postulante con la Bonificación por discapacidad:

Evaluación de Conocimientos técnicos	Evaluación curricular	Entrevista Final	Puntaje Total	Bonificación a la persona con Discapacidad	Puntaje Total Final
18.00	30.00	25.00	73.00	10.95	83.95

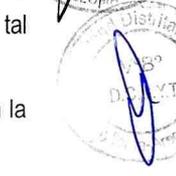
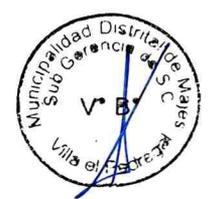
Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

4.10.3 Deportistas calificados de Alto Nivel:

Los postulantes deportistas Calificado de Alto Nivel que obtengan puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación de acuerdo con el nivel obtenido sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre que se consigne en la Ficha de Postulante y adjunte copia del documento oficial fedateado emitido por Instituto Peruano del Deporte que acredite tal condición.

De conformidad con los artículos 2° y 7° de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al siguiente detalle:

- Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
- Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica. El





“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM

porcentaje a considerar será el 16%.

- Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos u hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marca bolivariana. El porcentaje a considerar será el 12%.
- Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos federados Sudamericanos y/o participado en juegos deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.
- Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportistas Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Ejemplo del cálculo: Para desarrollar el ejemplo, se considerará los mismos puntajes del ejemplo del punto 4.1 y se tomará para el ejemplo del cálculo la bonificación del 20%, correspondiente al Nivel1. La misma acción se realizará para el resto de niveles, según corresponda.

Se Calcula la bonificación del 20% de la siguiente manera: Puntaje Evaluación Curricular (30.00) x 0.20 = 6.

El puntaje de Evaluación Curricular del/ la postulante más la Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel sería: Puntaje EC (30.00) + Puntaje de la Bonificación (6) = 36.00

Resultados finales del/ la postulante con la bonificación de deportista calificado:

Evaluación de Conocimientos técnicos	Evaluación curricular	Evaluación curricular con la Bonificación de Deportista Calificado	Entrevista Final	Puntaje Total
18.00	30.00	36.00	25.00	79.00

4.11 Publicación de Resultados finales

La Municipalidad Distrital de Majes publicará en su portal institucional los resultados finales del Concurso Público de Méritos.

Serán seleccionados los postulantes APTOS que obtengan los mayores puntajes en la etapa de la Entrevista Final, de acuerdo al orden de mérito y al número de vacantes convocadas.

Los postulantes APTOS que no alcancen vacantes (segunda o tercera opción), integran una "Lista de elegibles" en estricto orden de mérito, quienes podrán ser invitados de acuerdo al interés institucional, a cubrir la vacante del trabajador que cese durante el periodo de prueba o desista del puesto obtenido en el Concurso, invitación que podrá efectuarse dentro del plazo de tres (03) meses, contabilizados a partir de la fecha de vinculación laboral establecida en la publicación de los resultados finales para los postulantes seleccionados como primera opción. Cabe señalar que la decisión de cubrir el puesto vacante constituye una facultad de la Municipalidad Distrital de Majes y no un derecho de algún postulante elegible. Luego de finalizado el Concurso Público de Méritos, considerando que la documentación generada contiene información de carácter personal de los postulantes, el Comité de Selección está facultado a destruir la documentación vinculada con el desarrollo del mismo: cuadernillos de pruebas y Currículum Vitae, formatos y hojas de trabajo utilizados en las diferentes etapas del Concurso; para lo cual solicitará la presencia de un veedor del OCI Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Majes.

4.12 Evaluación Técnica e Inducción al personal

La inducción se realizará a todo el personal dirigida por la Gerencia Municipal o quien ésta designe dando la bienvenida al nuevo personal que se incorpora a la Institución.

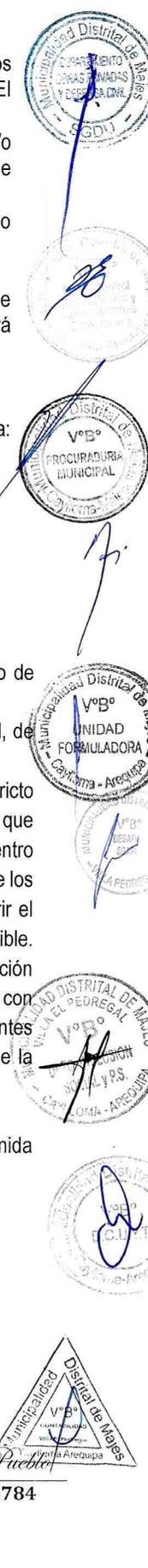
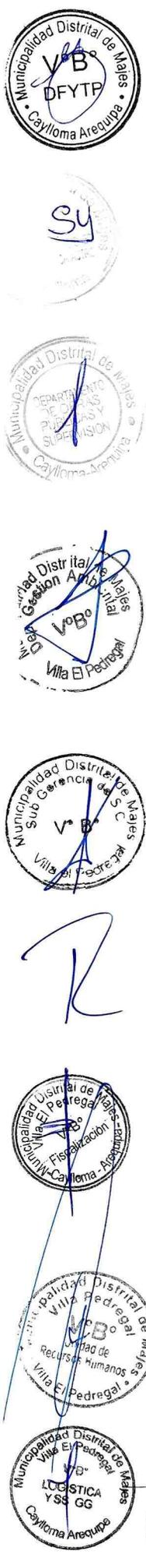
4.13 Inicio de labores y suscripción de contrato previa presentación de ficha RUC.

Se efectuará según cronograma establecido en el CUADRO N° 01

CAPITULO V

Disposiciones complementarias

5.1 Situaciones especiales y consecuencias



Es de entera responsabilidad del postulante consultar permanentemente el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Majes, a fin de tomar conocimiento de los comunicados que emita el Comité de Selección.

De detectarse que el postulante ha incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Concurso Público de Méritos, será automáticamente descalificado, aun cuando el postulante haya sido seleccionado; sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que la Municipalidad Distrital de Majes pudiera adoptar.

En caso que el postulante no se presente a alguna de las etapas del proceso, en la fecha o lugar establecido por el Comité de Selección, será automáticamente descalificado.

En caso que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la Municipalidad Distrital de Majes pudiera adoptar.

El Comité de Selección tiene la facultad de aplicar e interpretar las presentes bases del Concurso Público de Méritos, en caso de presentarse dudas o vacíos en estas y/o resolviendo los hechos o situaciones que se presenten, resolviendo en mérito a los principios de igualdad y equidad.

El Comité de Selección con el apoyo de la Unidad de Recursos Humanos será competente para resolver cualquier situación especial y/o no prevista que se presente, aun cuando no esté contemplada en las presentes bases

Finalmente se reitera que la documentación presentada en el expediente de postulación que sustente formación académica, experiencia laboral y capacitaciones para el cumplimiento del perfil de puesto establecido en las bases del presente proceso de selección, será solicitada en físico y en ORIGINAL al ganador/a del proceso de selección, como requisito previo a la suscripción de contrato para el respectivo fedateado y pase al legajo como servidor/a de la institución.

5.2 De las Impugnaciones

Si algún postulante considera que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público de Méritos ha emitido una decisión (al final de cada etapa) que presuntamente viole desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar por escrito un recurso de impugnación para su resolución.

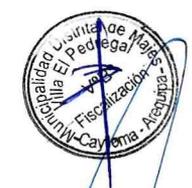
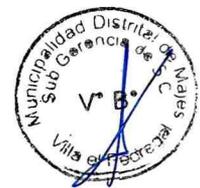
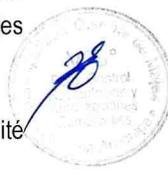
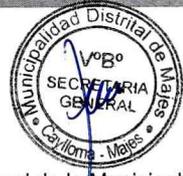
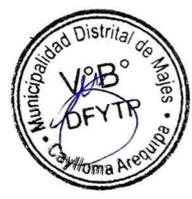
El plazo para interponer el citado recurso impugnativo es de acuerdo con el cronograma establecido desde el día siguiente de publicado el acto materia de impugnación. Sólo serán admitidos y tramitados aquellos recursos que se presenten por escrito, dentro del plazo señalado y en el horario de atención de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Majes, debiendo consignarse expresamente la dirección electrónica o domicilio al cual deberá notificarse la respuesta.

a) Recurso de Reconsideración

El recurso de reconsideración se interpone ante la autoridad que emitió el resultado final del concurso (comité de selección u oficina de unidad de recursos humanos, según corresponda). El plazo para interponer el recurso es de hasta quince (15) días hábiles a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. El plazo para que la autoridad que emitió los resultados del concurso (comité de selección u oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, según corresponda) se pronuncie es de hasta diez (10) días hábiles. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

b) Recurso de Apelación

La interposición del recurso de apelación se tramita conforme a lo establecido en el Título III del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2010-PCM y sus normas modificatorias. El pronunciamiento del Tribunal del Servicio Civil agota la vía administrativa.



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM

La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

Consultas y observaciones

Con la finalidad de garantizar la adecuada aplicación de los principios de mérito y transparencia, las Oficinas de Recursos Humanos se encuentran facultadas a absolver las consultas de los postulantes. Así como a revisar, de oficio o a pedido de parte, los resultados de la fase reclutamiento y de las evaluaciones de los concursos públicos de méritos, dentro los dos (2) días hábiles posteriores a la publicación de resultados. Para ello en las bases de los concursos públicos de mérito se señalan los canales correspondientes. De ser el caso, la Oficina de Recursos Humanos realiza las acciones necesarias para subsanar cualquier error y emite el comunicado dando a conocer el hecho a los demás postulantes y a la ciudadanía en general.

El Comité de Selección con el apoyo de la Unidad de Recursos Humanos resolverá el recurso de impugnación.

Cuadro N° 01
CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	
CONVOCATORIA			
1	Publicación del proceso en el Portal de Talento Perú - SERVIR	05 de Julio de 2023 al 18 de Julio de 2023	Funcionario encargado
2	Publicación de la Convocatoria en la página Web de la MDM y en el franelógrafo institucional.	05 de Julio de 2023 al 18 de Julio de 2023	Unidades de RRHH / de Sistemas e informática y Relaciones Públicas
3	Presentación del Curriculum Vitae documentado y Ficha de Postulante, por Mesa de Partes de la Municipalidad.	19 al 20 de julio del 2023 de 7:45 a.m. hasta las 4:45 p.m.	POSTULANTE
SELECCIÓN			
4	Evaluación de Curriculums Vitae.	21 al 24 de Julio de 2023	COMISIÓN
5	Publicación de resultados de la Evaluación de los Curriculums Vitae y aptos para evaluación de conocimientos en la Web de la MDM y vitrina informativa de la MDM	25 de Julio de 2023	COMISIÓN
6	Evaluación de conocimientos	26 de Julio de 2023 a horas 08:00 am	COMISIÓN
7	Publicación de resultados de evaluación escrita y aptos para entrevista personal	26 de Julio de 2023	COMISIÓN
8	Entrevista Personal a postulantes aptos	31 de Julio al 01 de agosto de 2023, Según el rol de entrevistas	COMISIÓN
9	Publicación del Resultado final en la Web y en la vitrina Informativa de la MDM.	02 de agosto de 2023 a horas 14:00	COMISIÓN

“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM

10	Presentación de impugnaciones a los resultados finales	03 de agosto de 2023 07:45 a 13:00	POSTULANTE
11	Resolución y publicación de resultado impugnaciones	03 de agosto de 2023 16:45	COMISIÓN
12	Inducción al nuevo personal y fedateado de documentos.	04 de agosto de 2023 a horas 07:45 a.m.	Unidad de RR HH
13	Suscripción de contrato CAS.	04 de agosto de 2023	Unidad de RR HH
14	Inicio de labores,	04 de agosto de 2023	Unidad de RR HH

Cada etapa del proceso es eliminatoria y excluyente, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá participar de la siguiente.

CUADRO N° 02
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

EVALUACIONES	Evaluación	PUNT. MAX.	PUNT. MIN.	PESO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		30	18	30%
FORMACIÓN ACADÉMICA	10	10		
TITULO PROFESIONAL, TÉCNICO SEGÚN CORRESPONDA				
EXPERIENCIA	15	15		
CAPACITACIÓN SEGÚN PERFIL	5	5		
a) De 05 a más certificados	5			
b) Con 04 certificados	3			
c) De 01 a 03 certificados	1			
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	40	40	24	40%
ENTREVISTA PERSONAL	30	30	18	30%
1. Conocimiento de su Perfil	10			
2. Facilidad de Comunicación	10			
3. Ética y Competencias	10			
PUNTAJE TOTAL	100	100	60	100%

Las Constancias y/o Certificados de Prácticas son considerados como experiencia profesional para evaluación curricular, salvo mandato expreso de ley.

Los postulantes que resulten APTOS para la etapa de evaluación escrita y entrevista personal deberán concurrir al Auditorio Casa de la Cultura a la hora indicada portando su DNI vigente.

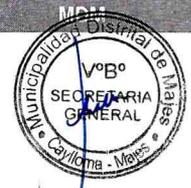


“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

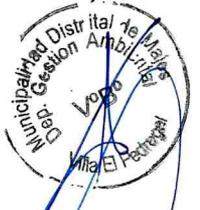
PROCESO CAS N° 002-2023-MDM

En la entrevista personal se evaluará al postulante acerca de sus experiencias profesionales, cultura general, situaciones futuras, expectativas y su desenvolvimiento; además, de conocimiento al puesto al que postula.

LA NOTA APROBATORIA MÍNIMA ES DE 60 PUNTOS SOBRE 100, LAS PLAZAS SERÁN OCUPADAS SEGÚN EL ESTRICTO ORDEN QUE OCUPEN EN EL CUADRO DE MÉRITOS.



Handwritten signature 'R' in blue ink.



Handwritten signature 'Fi' in blue ink.



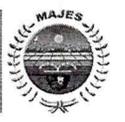


PERÚ

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE MAJES

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE PROCESO DE
SELECCIÓN CAS N° 02-2023-MDM



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”
PROCESO CAS N° 002-2023-MDM

SOLICITA: POSTULAR A PLAZA N°.....-2023-MDM, EN
EL CARGO..... DE LA
DEPENDENCIA.....

Señor:
Jenry Federico Huisa Calapuja
Alcalde de la Municipalidad Distrital de Majes
Presente.-

Atención: Presidente de la Comisión del proceso de selección de personal bajo régimen Decreto
Legislativo N° 1057

Yo,, peruano de nacimiento, identificado (a)
con DNI N°, con domicilio real en
....., de, Distrito de
....., Provincia de

Que, existiendo la Plaza Vacante
código..... en el
cargo..... dependencia.....

..... de la Municipalidad Distrital de Majes, publicado por la entidad,
que invita a participar del Concurso público a través del **Proceso de Convocatoria transición por
reemplazo CAS N° 001-2022-MDM**, y cuyo objetivo es contratar los servicios personales, para cubrir la
plaza vacante.

Por lo que, recorro a su honorable despacho, para SOLICITAR a usted, Postular a la Plaza Vacante de
....., para lo cual **DECLARO BAJO JURAMENTO** que
cumpló íntegramente con los requisitos básicos establecidos en la publicación correspondiente al servicio
convocado, y para lo cual adjunto:

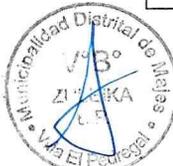
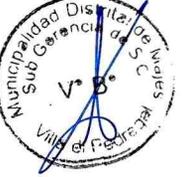
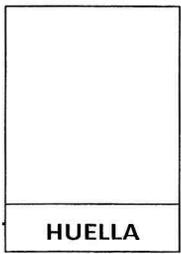
- a. Copia del Documento Nacional de Identidad DNI
- b. Ficha de Postulante (Anexo N° A).
- c. Curriculum Vitae documentado y actualizado.
- d. Declaración jurada general (Anexo N° 2).
- e. Declaración jurada de Nepotismo (Anexo N° 3).
- f. Declaración jurada de prohibiciones (Anexo N° 4).
- g. Autorización de verificación de datos personales (Anexo N° 5).
- h. Declaración jurada de no haber sido sancionado en el ejercicio de la abogacía por mala práctica profesional. (Anexo N° 6), **de corresponder.**
- i. Declaración jurada de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio profesional (Anexo N° 7), **de corresponder.**
- j. Copia simple de Ficha RUC

Para lo cual adjunto al presente a folios ().

Por lo tanto, Señor presidente de Comisión de Selección del Proceso CAS pido se me atienda con lo solicitado.

En Justicia
Majes, de de 2023

Nombres completos:..... DNI:.....





**ANEXO A
FICHA DE POSTULANTE
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES**



DATOS LABORALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

N° DE PROCESO: _____
 CODIGO DE PLAZA: _____
 NOMBRE DEL CARGO: _____

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA AL QUE POSTULA

DATOS PERSONALES

Documento identidad (X)		APELLIDOS Y NOMBRES		GÉNERO	
DNI	Carnet Extranjería			M	
DIRECCIÓN			DISTRITO		
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN			
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)		CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL		
TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO		

CONADIS	N° Carnet / Código	FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / Código	DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL	N° Carnet / Código
---------	--------------------	-----------------	--------------------	-------------------------------------	--------------------

ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO: (AA años y MM meses)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO: (AA años y MM meses)

FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa.

Nivel educativo	Grado académico obtenido	Nombre de la Carrera, Maestría/Doctorado	Año		Centro de estudios	N° de Folio de sustento del expediente de postulación
			Desde	Hasta		
Primaria						
Secundaria						
Técnica básica (1 a 2 años)						
Técnica superior (3 a 4 años)						
Universitario						
Maestría						
Doctorado						
Otros (Especificar)						

COLEGIATURA

Colegio Profesional: _____ Número de colegiatura: _____

¿Habilitado? SI No

¿Inhabilitado? Motivo: _____

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

OFIMÁTICA

(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros):

	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)			Conocimiento	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado		Básico	Intermedio	Avanzado
Fiscalización							
Administración							
Desarrollo Económico							





**ANEXO A
FICHA DE POSTULANTE
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES**

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN
(Curso, Taller, Diplomado, Programa de Especialización)

Tipo de Estudio	Nombre del Curso / Taller / Diplomado / Programa de Especialización	Período de Estudios (Fecha o AAAA/MM)		Horas	Centro de estudios	N° de Folio de sustento del expediente de postulación
		Inicio	Fin			

EXPERIENCIA LABORAL
(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

A.- EXPERIENCIA GENERAL

Empresa / Institución	Sector Público / Privado	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)	N° de Folio de sustento del expediente de postulación

Referencias Laborales	Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)

Funciones Principales

B.- EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Empresa / Institución	Sector Público / Privado	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)	N° de Folio de sustento del expediente de postulación

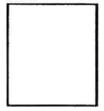
Referencias Laborales	Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)

Funciones Principales
1.
2.
3.
4.

NOTA: La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada y foliada en la presente ficha de resumen curricular, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomados, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en la presente ficha, no será tomado en cuenta en la evaluación. Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, salvo los campos que la convocatoria no lo requiera.

Declaro bajo juramento la información proporcionada respecto a lo requerido por el perfil del puesto es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Nombre y Firma de Postulante
DNI N°



Huella Dactilar





PERÚ

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE MAJES

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE PROCESO DE
SELECCIÓN CAS N° 02-2023-MDM



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”
PROCESO CAS N° 002-2023-MDM

Anexo N° 2

DECLARACIÓN JURADA GENERAL

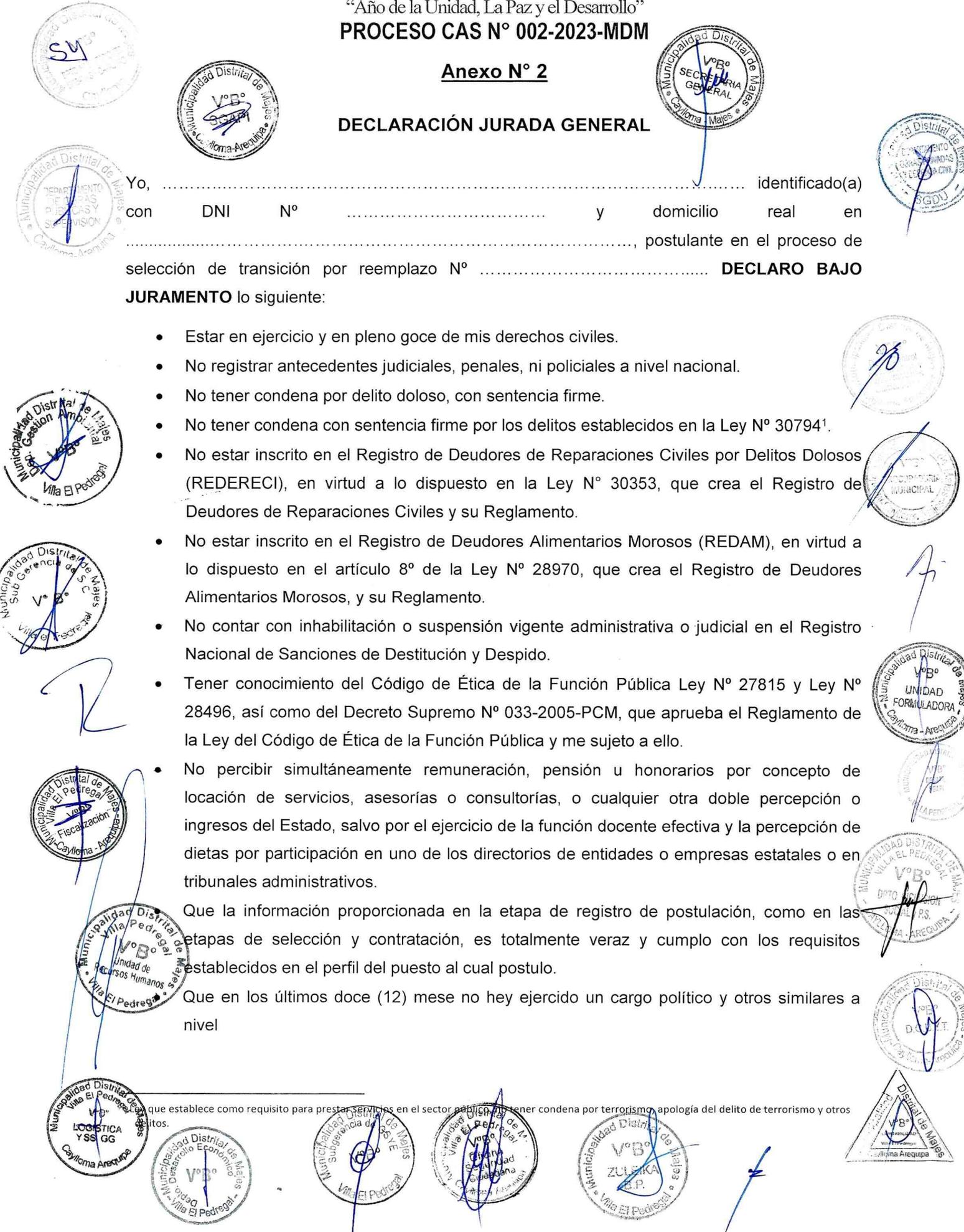
Yo, identificado(a)
con DNI N° y domicilio real en
....., postulante en el proceso de
selección de transición por reemplazo N° **DECLARO BAJO
JURAMENTO** lo siguiente:

- Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles.
- No registrar antecedentes judiciales, penales, ni policiales a nivel nacional.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No tener condena con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N° 30794¹.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI), en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 30353, que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y su Reglamento.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento.
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- Tener conocimiento del Código de Ética de la Función Pública Ley N° 27815 y Ley N° 28496, así como del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y me sujeto a ello.
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos.

Que la información proporcionada en la etapa de registro de postulación, como en las etapas de selección y contratación, es totalmente veraz y cumpla con los requisitos establecidos en el perfil del puesto al cual postulo.

Que en los últimos doce (12) meses no he ejercido un cargo político y otros similares a nivel

que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.





PERÚ

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE MAJES

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE PROCESO DE
SELECCIÓN CAS N° 02-2023-MDM



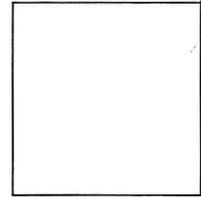
“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”
PROCESO CAS N° 002-2023-MDM

- Que **mis** comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411⁰² del Código Penal, concordante con el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Majes, ___ de _____ del 20__.

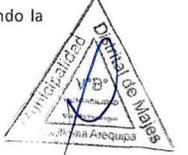
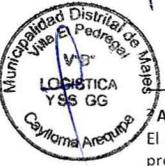
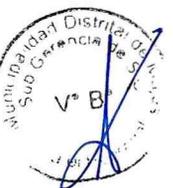
FIRMA	
APELLIDOS Y NOMBRES	
DNI	

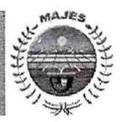


Huella Dactilar

Artículo 411°.- Falsa declaración en procedimiento administrativo

El que, en un procedimiento administrativo, hace una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley, será castigado con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años





“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”
PROCESO CAS N° 002-2023-MDM



Anexo N° 3

DECLARACION JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO

Decreto Supremo N° 034-2005-PCM que modifica la Ley 26771

Conste por el presente documento la Declaración Jurada Simple sobre Nepotismo que formulo yo, _____, que postulo para prestar servicios en (Convocatoria) _____ de la Municipalidad Distrital de Majes, estado civil _____, con domicilio en _____

en aplicación de la Ley N° 26771, el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, el Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM, declaro bajo juramento lo siguiente:

(Marcar con una “X” la opción que en su caso corresponda)

Tener relación de parentesco, hasta el cuarto (4°) grado de consanguinidad o segundo (2°) grado de afinidad o por vínculo matrimonial con la(s) persona (s) que presta (n) servicio (s) en la Municipalidad Distrital de Majes, que señalo a continuación: (Indicar nombres y apellidos, grado de parentesco o vínculo conyugal y Oficina donde presta servicios).

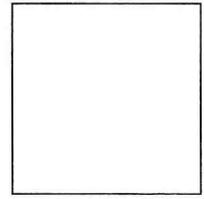
1. Nombre Apellidos: _____
Grado de parentesco: _____
Oficina: _____

2. Nombre Apellidos: _____
Grado de parentesco: _____
Oficina: _____

No tener relación de parentesco, hasta el cuarto (4°) grado de consanguinidad o segundo (2°) grado de afinidad o por vínculo matrimonial o unión de hecho con funcionario, asesor, personal de confianza o servidor de la Municipalidad Distrital de Majes.

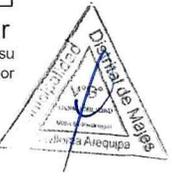
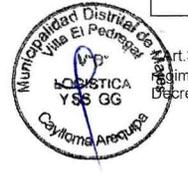
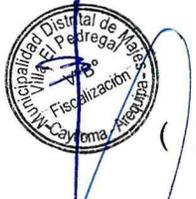
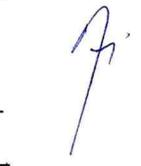
Majes, ____ de ____ del 20 ____.

FIRMA	
APELLIDOS Y NOMBRES	
DNI	



Huella Dactilar

Art.3°: "Todo aquel que a la fecha de entrada en vigencia del presente Decreto Supremo preste servicios en la Administración Pública, independientemente de su régimen laboral o contractual, deberá presentar la Declaración Jurada a que hace referencial artículo 4° A del Reglamento de la Ley N° 26771 aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM en el plazo improrrogable de quince (15) días hábiles".





PERÚ

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE MAJES

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE PROCESO DE
SELECCIÓN CAS N° 02-2023-MDM



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”
PROCESO CAS N° 002-2023-MDM

Anexo N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PROHIBICIONES

“Ley N° 27588 Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual”
(Reglamento, Decreto Supremo N° 019-2002-PCM)

Yo, _____

Identificado (a) con DNI N° _____, domiciliado(a) en _____,
teléfono _____.

Lo dispuesto en la Ley N° 27588 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM; y al amparo del Artículo IV punto 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos,

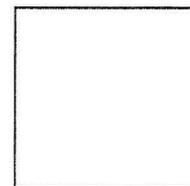
DECLARO BAJO JURAMENTO que:

(SI / NO) Cuento con el siguiente impedimento:

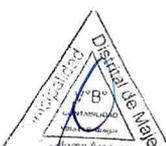
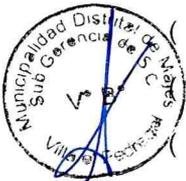
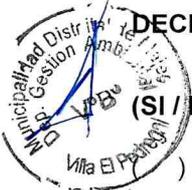
- 1. Prestar servicios en empresas o instituciones privadas comprendidas en el ámbito de la función que desempeña bajo cualquier modalidad;
- 2. Aceptar representaciones remuneradas;
- 3. Formar parte del Directorio;
- 4. Adquirir directa o indirectamente acciones o participaciones de estas, de sus subsidiarias o las que pudiera tener vinculación económica.
- 5. Celebrar contratos civiles y mercantiles con estas; Intervenir como abogados, apoderados, asesores, patrocinadores, peritos o árbitros de particulares en los procesos que tengan pendientes con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, mientras ejercen el cargo o cumplan el encargo conferido; salvo en causa propia, de su cónyuge, padres o hijos menores. Los impedimentos subsistirán permanentemente respecto de aquellas causas o asuntos específicos en los que hubieran participado directamente.

Majes, ___ de _____ del 20 ____.

FIRMA	
APELLIDOS Y NOMBRES	
DNI	



Huella Dactilar





“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”
PROCESO CAS N° 002-2023-MDM

Anexo N°5

AUTORIZACIÓN DE VERIFICACION DE DATOS PERSONALES
 (Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)

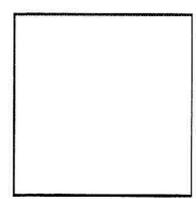
Yo, _____ identificado/a con DNI _____, postulante para el proceso de selección de transición por reemplazo CAS N° _____, autorizo a la Municipalidad Distrital de Majes, a validar la información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas o privadas.

Asimismo, pongo a su disposición las referencias laborales de mis 03 últimos centros laborales:

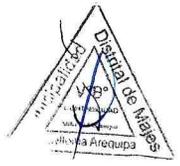
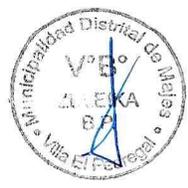
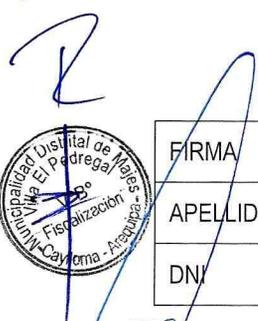
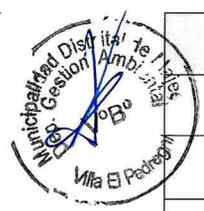
CENTRO LABORAL	JEFE INMEDIATO	TELEFONO

Majes, ____ de _____ del 20 ____.

FIRMA	
APELLIDOS Y NOMBRES	
DNI	



Huella Dactilar





PERÚ

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE MAJES

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE PROCESO DE
SELECCIÓN CAS N° 02-2023-MDM



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”
PROCESO CAS N° 002-2023-MDM

Anexo N° 6

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO SANCIONADO EN EL EJERCICIO DE LA ABOGACÍA POR MALA PRÁCTICA PROFESIONAL (*)

Yo,, identificado con DNI N°, con domicilio en, con

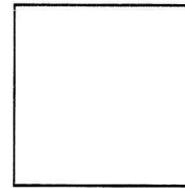
Registro N° del Colegio de Abogados de, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1265, que crea el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- No cuento con sanción que me suspenda de ejercer la profesión de abogado o de desarrollar patrocinio legal en favor de terceros, por lo que no me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 34° numeral 34. 3° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

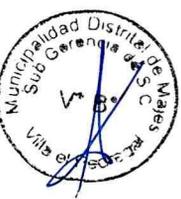
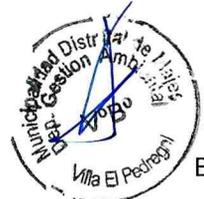
Majes, ___ de _____ del 20 ____.

FIRMA	
APELLIDOS Y NOMBRES	
DNI	



Huella Dactilar

(*) Esta declaración solo será presentada por los profesionales en Derecho





PERÚ

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE MAJES

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE PROCESO DE
SELECCIÓN CAS N° 02-2023-MDM



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”
PROCESO CAS N° 002-2023-MDM

Anexo N° 7



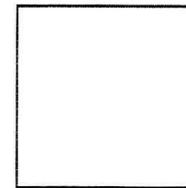
**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA
EL EJERCICIO PROFESIONAL (*)**

Yo, identificado con DNI N°
....., con domicilio en
con Registro N° del Colegio de (nombre del Colegio Profesional) de
....., **DECLARO BAJO JURAMENTO:** no me encuentro Inhabilitado para el
ejercicio de la Profesión, pudiendo corroborar esta situación en la página web del Colegio
Profesional al cual pertenezco, cuya dirección electrónica es la siguiente:
..... (Dirección electrónica).

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo
establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 34° numeral 34. 3°
del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Majes, ___ de _____ del 20__.

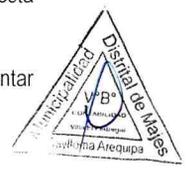
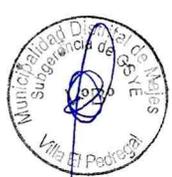
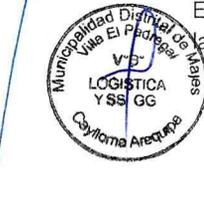
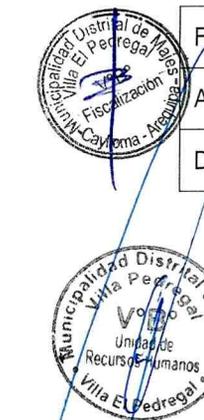
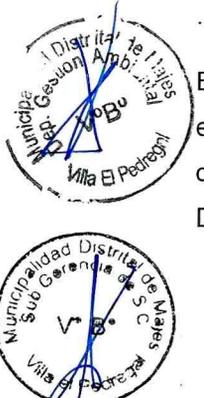
FIRMA	
APELLIDOS Y NOMBRES	
DNI	



Huella Dactilar

(*) Esta declaración solo será presentada en los procesos donde se requiera la habilitación profesional del postulante y cuando ésta
no pueda ser verificada vía internet.

En el caso que el Colegio Profesional no cuente con el servicio de información de habilidad vía web, el/la postulante deberá presentar
la papeleta de habilidad.



[Handwritten mark]