



## CAS N° 01-2023-MDS



La Municipalidad Distrital de Sayán requiere Contratar los servicios de un/a (01) Trabajador/a como Auxiliar para el área de Maestranza, dependiente de la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, realizando el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes.



### BASE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTOS	ÁREA USUARIA
AUXILIAR PARA EL AREA DE MAESTRANZA	SUB GERENCIA DE LOGISTICA, CONTROL PATRIMONIAL Y MAESTRANZA





## **BASE DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **CAS N° 01-2023-MDS**

#### **1. OBJETIVO**

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para la unidad orgánica que la Municipalidad Distrital de Sayán convoca, de acuerdo a los puestos vacantes señalados en el presente proceso de selección.



#### **2. BASE LEGAL**

- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial Laboral de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial Laboral de Contratación Administrativa de Servicios, y modificatorias.
- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N°004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR/PE, aprueba la Guía metodológica para el Diseño de perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



#### **3. REQUERIMIENTO**

##### **Unidad Orgánica:**

- ✓ La Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza:

N° DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	REMUNERACIÓN
01	Auxiliar para el área de Maestranza	S/1,500.00



**4. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DEL PERSONAL**

Los siguientes procesos de selección constan de las siguientes actividades y etapas según lo detallado a continuación:

**4.1 DESARROLLO DE ETAPAS**

Nº	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
1	Inscripción de Postulantes	Obligatorio	No tiene Puntaje / Eliminatorio	No tiene Puntaje / Eliminatorio	Presentación Currículo Vitae documentado, en la Unidad de Trámite documentario
2	Revisión de Cumplimientos de Requisitos	Obligatorio	No tiene Puntaje / Eliminatorio	No tiene Puntaje / Eliminatorio	Revisión de la documentación según perfil de Puesto
3	Evaluación Curricular	Eliminatorio	20.00	30.00	Evaluación de la formación , y experiencia requeridas para el puesto
4	Evaluación Técnica	Eliminatorio	30.00	40.00	Evaluación escrita y/o Practica de conocimientos requeridos para el puesto
5	Entrevista Personal	Eliminatorio	20.00	30.00	Evaluación de Conocimientos, habilidades, competencias, ética /compromiso del Postulante.
<b>Puntaje Mínimo Aprobatorio: 70 Puntos Puntaje Máximo: 100 Puntos</b>					
El cuadro de Méritos se elabora solo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: evaluación Curricular, Evaluación Técnica y Entrevista Personal. Se declara <b>GANADOR</b> al postulante que obtenga el <b>mayor puntaje</b> en todas las etapas de selección.					



**4.1.1 Inscripción de Postulantes**

- ✓ **Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, podrán encontrar toda la Convocatoria ingresando a la página Institucional, <http://www.gob.pe/munisayan> y presentar su **Currículo Vitae documentado** cumpliendo con los requisitos de los perfiles de puestos convocados, a la Unidad de Trámite documentario de la Municipalidad Distrital de Sayán (*Lugar: Plaza de Armas del Distrito de Sayán*).
  - Currículo Vitae debidamente documentado, el cual deberá estar foliado y firmado en todas sus hojas.
  - Declaración Jurada de no haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.



- Declaración Jurada de no haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.
- Declaración Jurada de no tener vínculo de parentesco con el alcalde, Regidores ni funcionarios de la Municipalidad Distrital de Sayán, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad.

**Observaciones:** El postulante será responsable de los datos consignados o no consignados, en su Currículo Vitae en su inscripción, que tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.



**4.1.2 Evaluación del Cumplimiento de los Requisitos Mínimos.**

✓ **Ejecución:** El currículum Vitae de cada postulante será revisado con relación a el perfil de puesto convocado.

**Criterios de calificación:** Los Postulantes que cumplan con los requisitos mínimos tendrán la condición de **"CUMPLE"**.

**Publicación:** Los Postulantes que obtengan la condición de **"CUMPLE"** serán convocados a la siguiente etapa.

**Observaciones:** Los postulantes serán responsables de toda información registrada en su Currículo Vitae.

**4.1.3 Evaluación Curricular**

EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	20.00	30.00

✓ **Ejecución:** Se revisará los documentos presentados por los candidatos y se revisara el cumplimiento de los requisitos mínimos, toda documentación deberá estar foliada, iniciando de la primera página hasta el último documento (ejemplo: 1, 2, 3, 4, ..., etc.).

Los postulantes presentaran su documentación sustentadora en el siguiente orden:

- a) **Currículum Vitae** Documentado Actualizado.  
Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos adicionales que permita el puntaje adicional, donde precise las funciones realizadas y fechas de desempeño en su trayectoria laboral. **(Cada hoja deberá estar firmada por el postulante al concurso)**
- b) **Copia del Documento Nacional de Identidad** vigente con la última votación.
- c) **Formato 1:** Carta de presentación (Firmada)
- d) **Formato 2:** Declaraciones Juradas **A, B, C, D, E, F, G** (Firmadas y con impresión dactilar)
- e) **Formato 3:** Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos Mínimos (Firmada y con impresión dactilar).







Toda esta documentación deberá ser presentada en un **folder manila** en cuya Caratula se consignará el siguiente rotulo:

**Señores:**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITO CAS N° 01-2023-MDS**  
**APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:**  
 .....  
**NOMBRE DEL PUESTO:**.....

**El candidato deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario serán descalificados del presente proceso de selección.**

✓ **Criterios de evaluación curricular** - (ver Anexo A)

Los currículos documentados de los candidatos serán revisados tomando como referencia el perfil de puesto de la convocatoria y el **Anexo A - "criterios de Evaluación Curricular"**, según corresponda por lo presentado en su currículo documentado; por lo cual se podrá obtener una puntuación *mínima* de veinte (20) puntos y una *máxima* de treinta (30) puntos. Los candidatos que no sustenten el cumplimiento de los requisitos solicitados serán considerados como **NO CUMPLE**.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

**a) Experiencia:**

La calificación de las funciones sobre la experiencia específica será considerada validas siempre que estén relacionados en el perfil de puesto. Deberán acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, ordenes de servicio, constancia de servicios, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin de tiempo laborado.

**b) Formación Académica:**

Deberán acreditarse con copia simple (certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional) del grado académico mínimo requerido según el perfil convocado como: Auxiliar para el área de Maestranza.

**c) Cursos y/o Programas de Especialización:**

Deberán acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes al perfil que postula, cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto. En el caso de los programas de Especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas, y si son organizados por





disposición en un ente rector, se podía considerar como mínimo ochenta (80) horas.

**d) Conocimientos para el Puesto:**

Deberán consignarse en Declaración Jurada.

- ✓ **Publicación:** La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular. Los aprobados serán convocados a la siguiente etapa de Selección.
- ✓ **Observaciones:**

- a) Los currículos documentados se presentarán en trámite documentario de la Municipalidad Distrital de Sayán (Plaza de Armas de Sayán) según horario de atención (08:00 hasta 13:00 y 14:00 hasta 17:00).
- b) En el caso del candidato ganador que hayan presentado copia de certificados electrónicos, se procederá a la verificación en el link en donde se encuentra publicado este documento, dejado constancia de este hecho con un Acta de Verificación Documentaria, según el formato preestablecido. Esta acta de Verificación también puede ser utilizada tratándose de resoluciones emitidas por otras entidades públicas.
- c) No se devolverán los documentos entregados por los postulantes por formar parte del expediente del presente proceso de selección.



**4.1.4 Evaluación Técnica:**

EVALUACION	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Técnica	30.00	40.00

- ✓ **Ejecución:** Tiene como objetivo evaluar mediante prueba escrita el nivel de conocimiento requerido en el perfil de puesto.
- ✓ **Criterio de calificación:** los candidatos serán considerados "Aprobado" siempre que su puntuación logre una puntuación mínima de **Treinta (30)** y como máximo de **Cuarenta (40) puntos**.
- ✓ **Publicación:** La publicación incluirá resultados de evaluación técnica. Los candidatos aprobados serán convocados a la siguiente etapa.
- ✓ **Observaciones:** La prueba técnica y/o practica será elaborada y calificada por el área usuaria.



**4.1.5 Entrevista personal**

EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista Personal	20.00	30.00

- ✓ **Ejecución:** La entrevista personal estará a cargo de la comisión de selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética/compromiso de los candidatos y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. La comisión de



selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.

- ✓ **Criterios de calificación:** Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de (20) puntos y máxima de (30) para ser considerados en el cuadro de méritos publicada según cronograma.
- ✓ **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de resultados finales.
- ✓ **Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

**5. BONIFICACIONES ADICIONALES A CANDIDATOS EN LOS CONCURSOS PUBLICOS DE MERITO**

**5.1 Bonificación por Discapacidad**

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje 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% Puntaje Total**

**5.2 Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

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

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

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total del 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
+
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total
=
25% del Puntaje Total

**En ese sentido**, siempre que el candidato **haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerza Armadas** con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar



su currículum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de la Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener derecho a ambas bonificaciones.

6. CUADRO DE MÉRITO

6.1 Elaboración del Cuadro de Mérito

El cuadro de Méritos se elabora solo con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de Selección: Evaluación Curricular, Evaluación Técnica y Entrevista Personal.

Cuadro De Mérito

Table with columns: PUNTAJE POR ETAPAS, PUNTAJE TOTAL, BONIFICACIONES, PUNTAJE FINAL. Rows describe evaluation stages and possible bonuses (+15%, +10%, +25%).

6.2 Criterios de calificación:

- ✓ El comité de selección publicará el cuadro de mérito sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Técnica, Evaluación Curricular, y Entrevista Personal.
✓ La elaboración del cuadro de méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o por discapacidad o ambas.
✓ Los candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 70.00 puntos como mínimo, será considerado como GANADOR de la convocatoria.
✓ Los candidatos que hayan obtenido como mínimo 70.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.
✓ Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información (currículum vitae completo en original, cumplimiento de declaraciones juradas, Antecedentes penales, Judiciales y policiales y otros que el comité lo solicite), durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer postulante por las mismas





consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente postulante según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

**6.3 Suscripción y registro del contrato**

- ✓ El candidato que resulte GANADOR en el proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar:
  - Carta de Renuncia o licencia sin goce haber en la que soliciten al área de Recursos Humanos de la Entidad donde se encuentre laborando.
- ✓ El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria será de **DOS (02) meses renovables**, bajo el régimen laboral Especial de la ley N° 29849.
- ✓ Asimismo, para la suscripción y registro del contrato, el postulante deberá presentar ante el Área de Recursos Humanos los documentos originales que sustentaron el Currículum Vitae.
- ✓ De **NO PRESENTAR EL POSTULANTE LA INFORMACIÓN REQUERIDA** durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados y/o verificarse durante la presentación del servicio documentación fraudulenta que haya presentado, el postulante considerado "Ganador", será retirado del servicio pasando a llamar al siguiente postulante en el orden de méritos.



**7. PRESCRIPCIONES IMPORTANTES**

Los postulantes y/o candidatos deberán considerar lo siguiente:

- ✓ Todas las etapas del presente proceso de selección se llevaran a cabo en la Municipalidad Distrital de Sayán.
- ✓ Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Sub Gerencia de Recursos Humanos o por la Comisión de Selección, según les corresponda.
- ✓ El presente proceso de selección se registrará por el cronograma que elaborará el comité de selección de cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del candidato el seguimiento permanente del proceso en el Portal de la Institución: [www.munisayan.gob.pe](http://www.munisayan.gob.pe) y del periódico Mural de la Institución.
- ✓ La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de selección, con el apoyo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- ✓ En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptándose las medidas legales y administrativas que correspondan.

**8. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**8.1. Declaratoria del Proceso como desierto**

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

- i. Cuando no se cuente con al menos dos (02) postulantes.
- ii. Cuando los candidatos **no cumplan con los requisitos mínimos**.
- iii. Cuando los candidatos no alcancen el **puntaje total mínimo** de 70.00 puntos.



(\*) **Nota:** Cuando el proceso de selección se haya declarado DESIERTO debido a que no se han presentado al menos dos (02) postulantes al proceso, el comité de selección deberá realizar una nueva convocatoria del mismo puesto con las mismas bases del proceso de selección aprobadas, debiendo considerar como válido al menos un (01) postulante al proceso para continuar con la etapa de selección.

**8.2. Cancelación del proceso de selección**

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

- i. Cuando **desaparece la necesidad del servicio** iniciado el proceso de selección.
- ii. Por **restricción presupuestales**.
- iii. Por **asuntos institucionales no previstos**.
- iv. Otras **razones debidamente justificadas**.

**Comité del Proceso de Selección  
Sayán, Octubre del 2023**





## ANEXO - A

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

### CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL DE LA LEY N° 29849.

#### CAS N° 01-2023-MDS

La Municipalidad Distrital de Sayán requiere los servicios de un/a (01) Trabajador/a como **Auxiliar para el área de Maestranza** dependiente de la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, para lo que realiza la presente base del proceso de selección, cuyos criterios de Evaluación Curricular son los siguientes:

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR :</b>		<b>20 PUNTOS</b>	<b>30 PUNTOS</b>
<b>1.- Formación Académica.-</b>		<b>10</b>	<b>14</b>
1.1	Secundaria Completa	10	10
1.2	Título Técnico	---	04
<b>2.- Experiencia.-</b>		<b>10</b>	<b>16</b>
2.1	Dos (02) años de experiencia laboral en general, ya sea en el Sector Público o Privado.	10	10
	Por cada Un (01) año más de experiencia general se agregara dos (02) puntos adicionales.	---	Como máximo 06 pts.
<b>3.- Especialización.-</b>		<b>---</b>	<b>---</b>
3.1	<b>Cursos, Seminarios, programas, otros:</b> No se requiere	---	---
3.2	<b>Conocimientos:</b> Rubro Mecánica Automotriz	<b>CUMPLE</b>	<b>CUMPLE</b>