

PROCESO CAS N° 003-2023

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la convocatoria

La Municipalidad Distrital de Santa Rosa, pone en conocimiento el proceso de selección que se llevara a cabo para cubrir la plaza vacante por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, en atención a la necesidad y requerimiento de las dependencias, unidades orgánicas y/o áreas, que se detallan a continuación:

CODIGO	UNIDAD ORGANICA	PUESTO	REMUNERACION	CANTIDAD
101	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	COORDINADOR - FISCALIZACION	S/. 1,900.00	1
102	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	CHOFER - FISCALIZACION	S/. 1,300.00	1
103	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	INSPECTOR MUNICIPAL	S/. 1,200.00	3
104	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	COORDINADOR - TRANSPORTE	S/. 1,800.00	1
105	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	INSPECTOR TRANSPORTE	S/. 1,200.00	2

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

- Gerencia de Administración Tributaria - Subgerencia de Fiscalización y Control.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos encargada de realizar el proceso de contratación del personal CAS.

4. Base Legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 307-2017-SERVIR.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

1. Gerencia de Administración Tributaria - Subgerencia de Fiscalización y Control.

a) Coordinador - Fiscalización (CODIGO = 101)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	- Experiencia General: Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Experiencia laboral mínima de un (01) año desempeñando funciones a fines al puesto en el sector público.
FORMACION ACADEMICA	- Titulado colegiado en las carreras de Derecho, Administración, Contabilidad, a fines.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Curso y/o Diplomado y/o Programa de Especialización en: - Gestión Municipal. - Tributación. - Fiscalización Administrativa.
CONOCIMIENTOS	- Procedimiento de fiscalización Administrativa Municipal.
HABILIDADES Y COMPETENCIA	- Análisis. - Redacción. - Iniciativa. - Comunicación.

b) Chofer - Fiscalización (CODIGO = 102)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	- Experiencia General: Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.
FORMACION ACADEMICA	- Secundaria completa. - Licencia de Conducir categoría AII-A
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- No requiere.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento de las normas de circulación y seguridad.
HABILIDADES Y COMPETENCIA	- Puntualidad. - Cordialidad. - Excelentes dotes de conducción.

c) Inspector Municipal (CODIGO = 103)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	- Experiencia Específica: Experiencia laboral mínima de seis (06) meses en el puesto.
FORMACION ACADEMICA	- Secundaria completa.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Curso y/o Diplomado y/o Programa de Especialización en: - Fiscalización Administrativa.
CONOCIMIENTOS	- Procedimiento de fiscalización Administrativa Municipal.
HABILIDADES Y COMPETENCIA	- Análisis. - Redacción. - Iniciativa. - Comunicación.

d) Coordinador - Transporte (CODIGO = 104)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	- Experiencia General: Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica. Experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público.
FORMACION ACADEMICA	- Secundaria completa. - Licencia de Conducir categoría AI.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Curso y/o Diplomado y/o Programa de Especialización en: - Seguridad Vial.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento de las normas de circulación y seguridad.

HABILIDADES Y COMPETENCIA	- Puntualidad. - Cordialidad. - Excelentes dotes de conducción.
---------------------------	---

e) Inspector Transporte (CODIGO = 105)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	- Experiencia Especifica: Experiencia laboral mínima de seis (06) meses en el puesto.
FORMACION ACADEMICA	- Secundaria completa.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- No requiere.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento del reglamento nacional de tránsito. - Conocimiento de primeros auxilios.
HABILIDADES Y COMPETENCIA	- Proactividad. - Dinamismo. - Trabajo en equipo. - Orientación al Servicio.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Coordinador - Fiscalización

Principales funciones a desarrollar:

- a) Supervisar y controlar programas y campañas de fiscalización para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y las normas municipales.
- b) Informar periódicamente a la Gerencia de Administración Tributaria, sobre las acciones de fiscalización efectuadas y el resultado de las mismas, tendientes a ampliar la base tributaria y lograr el incremento de la recaudación.
- c) Coordinar con los inspectores municipales para hacer cumplir la disposición municipal tales como: ordenanzas, resoluciones, decretos de alcaldía, acuerdos de concejo, etc., y otras leyes inmersas al ámbito municipal.
- d) Realizar campañas educativas y difusión de las disposiciones municipales que establezcan prohibiciones u obligaciones de carácter no tributario.
- e) Supervisar las fiscalizaciones de ejecución de las obras de instalación de redes de servicios públicos, así como la reposición de las veredas y pavimento afectado por la ejecución de dichas obras de parte de los contratistas.
- f) Monitorear y controlar las actividades relacionadas con el otorgamiento de las licencias de funcionamiento, autorizaciones y de certificados de defensa civil.
- g) Otras funciones asignadas por la Gerencia de Administración Tributaria o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Chofer - Fiscalización

Principales funciones a desarrollar:

- a) Traslado de personal, atender y asistir al personal asignado a sus puntos de trabajo.

- b) Acompañamiento de operativos en centros educativos, mercados, discotecas, hoteles y otros establecimientos.
- c) Acompañamiento al personal para la atención y verificación de quejas y/o denuncias realizadas por los administrados.
- d) Enviar el reporte de abastecimiento del vehículo.
- e) Verificación y supervisión del vehículo antes del inicio de labores y al término del servicio.

Inspector Municipal

Principales funciones a desarrollar:

- a) Fiscalizar y hacer cumplir las disposiciones municipales tales como ordenanzas, resoluciones, decretos de alcaldía, decretos de concejo, etc. Y otras leyes inmersas al ámbito municipal.
- b) Fiscalizar y notificar el cumplimiento de las normas municipales en materia de funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y profesionales, publicidad exterior, comercio informal, espectáculos públicos no deportivos, actividades sociales, transporte en vehículos menores, medio ambiente, control urbano y efectuar seguimiento conforme a la normatividad vigente.
- c) Fiscalizar la ejecución de las obras de instalación de redes de servicios públicos, así como la reposición de las veredas y pavimento afectado por la ejecución de dicha obra de parte de los contratistas.
- d) Identificar infracciones y sancionar según Ordenanza Municipal 496-2019

Coordinador - Transporte

Principales funciones a desarrollar:

- a) Supervisar los convenios institucionales según lo planificado para lograr los objetivos establecidos.
- b) Realizar operativos en conjunto (PNP, GMU, SUTRAN) para erradicar la informalidad en el distrito.
- c) Coordinar y controlar el cumplimiento de la normativa vigente.
- d) Supervisar y controlar los operativos realizados a los vehículos de carga pesada.
- e) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Inspector Transporte

Principales funciones a desarrollar:

- a) Controlar que los conductores y vehículos menores cuenten con la documentación correspondiente: licencia de conducir, tarjeta de propiedad, certificado SOAT y credencial.
- b) Fiscalizar el servicio regular de transporte público de pasajeros de carga y mercancía.
- c) Supervisar que el uso de la vía pública por todos los vehículos sea conforme al Reglamento Nacional de Transporte.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES		DETALLE	PRESTACION
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA - Av. Alejandro Bertello S/N (Panamericana Norte Km 42.5) - Lima - Lima - Santa Rosa.	UNIDAD ORGANICA
DURACION DEL CONTRATO		INICIO: 22 DE NOVIEMBRE DE 2023 TERMINO: 31 DE DICIEMBRE DE 2023 (SUJETO A RENOVACION)	D.L. 1057 - PLAZO DETERMINADO
REMUNERACION MENSUAL (los cuales incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al servidor bajo esta modalidad)	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	101 - COORDINADOR - FISCALIZACION	S/. 1,900.00
	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	102 - CHOFER - FISCALIZACION	S/. 1,300.00
	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	103 - INSPECTOR MUNICIPAL	S/. 1,200.00
	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	104 - COORDINADOR - TRANSPORTE	S/. 1,800.00
	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	105 - INSPECTOR TRANSPORTE	S/. 1,200.00
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO		Disponibilidad para desplazarse fuera del distrito	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

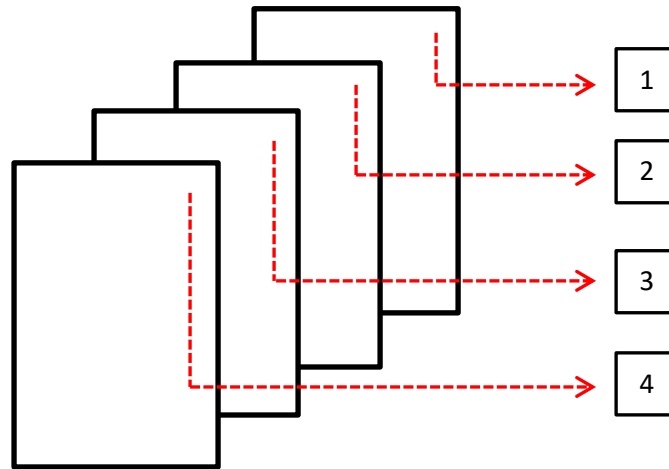
	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREAS RESPONSABLES
1	Aprobación de la convocatoria	31 de octubre de 2023	CE
2	Publicación del proceso en el servicio nacional del empleo	03 de noviembre al 16 de noviembre de 2023	SGRH
CONVOCATORIA			
3	Publicación en el portal institucional de la municipalidad distrital de santa rosa (www.gob.pe/munisantarosa-lima)	03 de noviembre al 16 de noviembre de 2023	SGTIC
4	Recepción de Curriculum Documentado Lugar: Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, en Av. Alejandro Bertello s/n (Panamericana Norte KM 42.5) - Santa Rosa. Hora: de 8:30 horas a 16:00 horas.	03 de noviembre al 16 de noviembre de 2023	SGAC
SELECCION			
5	Evaluación de Curriculum Vitae	17 de noviembre de 2023	CE
6	Resultado de evaluación CV	18 de noviembre de 2023	SGRH
7	Entrevista Personal	20 de noviembre de 2023	CE
8	Resultado Final	21 de noviembre de 2023	SGRH
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del contrato	22 de noviembre de 2023	SGRH

VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Es eliminatorio:

Los postulantes al Proceso de Selección CAS, deben presentar los siguientes documentos, los mismos que deberán encontrarse debidamente foliados y en el siguiente orden:

Modelo de como foliar:



- a) Formato de solicitud para participar como postulante en procesos de contratación administrativa de servicios (Anexo N° 04).
- b) Hoja Resumen del Postulante que tiene carácter de declaración jurada (Anexo N° 05).
- c) Hoja de vida actualizada y documentada (copias de constancias, certificados o diplomas de estudios y copias de constancias o certificado o contratos para acreditar experiencia laboral o profesional). En caso de requerirse conocimiento de ofimática a nivel usuario, también se podrá acreditar con una declaración jurada.
- d) Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 06).

El postulante deberá descargar los formatos de los Anexos N° 04, 05 y 06 del portal web institucional (www.gob.pe/munisantarosa-lima), a fin de imprimirlos, llenarlos, sin borrones, sin enmendaduras, firmados y foliados numerados, de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.

Asimismo, los postulantes facultativamente pueden presentar:

- ✓ La Resolución Ejecutiva de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Concejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) o el Carnet otorgado por CONADIS.
- ✓ En caso de ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, la documentación que lo acredite como tal.

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá consignar el siguiente rotulo:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA

CONVOCATORIA CAS N° 003-2023

CODIGO:

- La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la información señalada y se somete al proceso de fiscalización posterior.
- En caso que el postulante no cumpla con presentar algunos documentos señalados previamente, así como no foliar o firmar la documentación, será declarado NO APTO.
- También se declara como NO APTO al postulante que no consigne correctamente el número y la sigla de la convocatoria CAS a la que se presenta.
- Los postulantes considerados como APTOS pasaran a la siguiente etapa del proceso.
- El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en los Anexos 04, 05 y 06 y de las consecuencias administrativas en caso de falsedad.
- La relación de postulantes evaluados con la calificación de APTOS o NO APTOS será publicada a través del portal institucional, en la fecha establecida del cronograma.
- La subgerencia de Recursos Humanos no efectuara la devolución parcial o total de la documentación entregada por los postulantes calificados o descalificados por formar parte del expediente del proceso de selección.
- La inasistencia o tardanza a cualquiera de las etapas de evaluación, será motivo de ELIMINACION del proceso de selección, debiendo el postulante estar 5 minutos antes de la hora indicada para tal fin.

Nota importante:

Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse omisión a esta disposición, solo será considerado el primer expediente presentado.

VII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION

1. Evaluación de Currículo Vitae

De acuerdo al puesto y/o cargo al que se postula, el postulante deberá presentar:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARA CON:
Primaria Completa	Copia de la constancia o certificado de estudios
Secundaria Completa	Copia de la constancia o certificado de estudios
Secundaria Incompleta	Copia de la constancia de estudios
Estudios universitarios o técnicos en curso o concluidos	Copia de la constancia o certificado, emitido por la entidad educativa correspondiente.
Grado de Bachiller	Declaración Jurada (a verificarse en el portal electrónico de SUNEDU)
Título profesional o técnico	Declaración Jurada (a verificarse en el portal electrónico de SUNEDU)
Estudios adicionales	Constancias, diploma y/o certificados
Capacitaciones y diplomados relacionado al área que postula	Constancias y/o certificados
Experiencia	Constancias y/o certificados, contratos, resoluciones, adendas, boletas de pago o documentos que acrediten la experiencia y/o permanencia del postulante en el puesto.
Estudios en el extranjero	Para efectos de verificación de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley de Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos Universitarios, Grados Académicos o estudios de Pos Grado emitido por la Universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

Luego de la admisión de las propuestas, la Comisión Evaluadora citara a la Evaluación Escrita (de requerirse) o de lo contrario citara para la Entrevista Personal, solo a los postulantes calificados como APTOS.

2. Entrevista Personal

En la Entrevista Personal se evaluarán los siguientes factores:

CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE
Conocimientos	Con examen escrito: hasta 15 puntos Sin examen escrito: hasta 30 puntos
Preguntas generales	Con examen escrito: hasta 10 puntos Sin examen escrito: hasta 20 puntos

VIII. CUADRO DE EVALUACION CURRICULAR

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE HOJA DE VIDA	50%		
A) Experiencia	25%	15	25
B) Formación Académica	25%	15	25
Puntaje total de la Evaluación de Hoja de Vida	50%	30	50
Entrevista	50%	30	50
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

El puntaje mínimo aprobatorio será de 60

IX. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la entrevista personal, a los postulantes que hayan acreditado ser

Licenciados de las Fuerzas Armadas, de acuerdo con la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total de la evaluación, al postulante que acredite dicha condición, de acuerdo con la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

- **Declaración del Proceso como desierto:**
 - A) Cuando no se presenten postulantes al proceso de contratación.
 - B) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 - C) Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo (60 puntos) en la evaluación.

- **Cancelación del proceso de contratación (hasta antes de la suscripción del contrato):**
 - A) Cuando desaparece la necesidad del servicio, con posterioridad al inicio del proceso de contratación.
 - B) Por restricciones presupuestales.
 - C) Otros supuestos debidamente justificados.

XI. DE LA PUBLICACION DE RESULTADOS

PUBLICACION DE RESULTADOS PRELIMINARES

CONVOCATORIA PUBLICA CAS N° 003-2023

I. Evaluación Preliminar

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)		CALIFICACION: APTO/ NO APTO
01		
02		

II. Evaluación Curricular

NOMBRES Y APELLIDOS		ORDEN DE MERITO	PUNTAJE
01			
02			

La siguiente etapa del proceso se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria:

Etapa Entrevista Personal

BASES DEL CONCURSO PUBLICO

ANEXO 3

Firma :
Hora :
Lugar :

PUBLICACION DEL RESULTADO FINAL

CONVOCATORIA PUBLICA CAS N° 003-2023

NOMBRES Y APELLIDOS (EN ORDEN ALFABETICO)		RESULTADO
01		GANADOR