



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIJAN

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



## CONCURSO PÚBLICO VIRTUAL - DECRETO LEGISLATIVO No.1057

### BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO No.1057 - CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS.

#### PROCESO CAS N° 001-2022-MDP

#### CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

##### 1.1. Entidad Convocante y Órgano Responsable:

Municipalidad Distrital de Paiján / Unidad de Gestión de Recursos Humanos

##### 1.2. Perfil del Puesto:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Experiencia General:</u> Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.</li> <li>• <u>Experiencia Específica:</u> Experiencia laboral específica de un (01) año en labores de seguridad ciudadana o afines, en el sector público y/o privado.</li> <li>• <u>Nivel Mínimo Requerido:</u> Experiencia mínima requerida de un (01) año en labores de seguridad ciudadana o afines, en el sector público.</li> </ul>
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veedor miembro designado por el CODISEC.</li> </ul>
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo, Responsabilidad, Orientación al servicio, Trabajo en equipo.</li> <li>• Compromiso ético.</li> <li>• Comunicación efectiva.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título Profesional Universitario o Egresado de las Fuerzas Armas y/o Fuerzas Policias.
Conocimientos mínimos y deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia relativa al cargo.</li> <li>• Reconocimiento del Estado Peruano.</li> </ul>

**\*\*NOTA:** Después de la selección será presentado a los integrantes del CODISEC.

##### 1.3. Numero de Posiciones a Convocarse:

VACANTES	PUESTO/CARGO	AREA USUARIA
1	SUBGERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA MUNICIPAL

##### 1.4. Condiciones del Puesto:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Sede central de la Municipalidad Distrital de Paiján, entidad ubicada en frente a la plaza de armas - Paiján - Distrito de Paiján, Provincia de Ascope - La Libertad.
Duración del contrato	Inicio: según suscripción de contrato Termino: tres meses, renovables a evaluación de la entidad. Se renovara en función a necesidades Institucionales.
Modalidad de Trabajo	Presencial
Retribución Mensual	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley. Así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario de Trabajo	Establece la entidad, respetando las horas de trabajo legales.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIJAN

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



## CONCURSO PÚBLICO VIRTUAL - DECRETO LEGISLATIVO No.1057

### BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO No.1057 - CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS.

#### PROCESO CAS N° 001-2022-MDP

##### **1.5. Base Legal:**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contrataciones Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del 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.
- c. Decreto Supremo No.003-2018-TR "Registro y Difusión de Ofertas laborales del Estado-Talento Perú-SERVIR".
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva No.0030-2020-SERVIR-PE "Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos, durante la emergencia sanitaria por el COVID 19".
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva No.0065-2020-SERVIR-PE "Guía para la Virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo No.1057".
- f. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

##### **1.6. Funciones a Realizar:**

- ✓ Planear, evaluar y supervisar las actividades de la Subgerencia a su cargo;
- ✓ Dirigir, promover y ejecutar la política nacional, regional, provincial y local de seguridad ciudadana en coordinación con la Policía Nacional del Perú, instituciones públicas y privadas y juntas vecinales de seguridad ciudadana;
- ✓ Garantizar la tranquilidad, orden y seguridad pública del vecindario;
- ✓ Velar por la correcta aplicación de programas y proyectos formulados por el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC);
- ✓ Proponer estrategias en materia de seguridad ciudadana al Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC);
- ✓ Monitorear y colaborar en el proceso de participación de la comunidad en el sistema de seguridad ciudadana en coordinación con la División de Participación Vecinal;
- ✓ Conducir el proceso de integración del sistema de seguridad ciudadana, de personas naturales o jurídicas que operan en el Distrito prestando servicios privados de seguridad y vigilancia;
- ✓ Planificar, organizar, dirigir y controlar los programas de instrucción, capacitación y entrenamiento permanente del personal asignado a la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, miembros de las juntas vecinales y otros ciudadanos integrados al sistema de seguridad ciudadana;
- ✓ Monitorear el proceso de evaluación operativa de los efectivos de Serenazgo;
- ✓ Administrar la flota de vehículos (motorizados y no motorizados) destinada al servicio de seguridad ciudadana, así como los implementos para una mejor vigilancia de la ciudad;



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIJAN

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



## CONCURSO PÚBLICO VIRTUAL - DECRETO LEGISLATIVO No.1057

### BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO No.1057 - CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS.

#### PROCESO CAS N° 001-2022-MDP

- ✓ Atender las consultas y trámites de los vecinos y/o contribuyentes dentro del ámbito de su competencia en coordinación con la Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano;
- ✓ Elaborar las directivas, instructivos, guías y manuales en materia de seguridad ciudadana;
- ✓ Remitir a la Oficina de Administración Tributaria las resoluciones de sanción que han quedado firmes y/o consentidas, dentro de los plazos establecidos para la ejecución de las mismas, así como supervisar su cumplimiento;
- ✓ Coordinar y efectuar las campañas educativas de difusión e inducción de las disposiciones municipales que establezcan prohibiciones u obligaciones.
- ✓ Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Institucional (POI) de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana;
- ✓ Emitir las resoluciones de su nivel para el cumplimiento de sus funciones;
- ✓ Otras funciones que le delegue la Gerencia Municipal o que le sean dadas por las normas municipales.

#### **CAPITULO II: DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO**

##### **2.1. Cronograma Detallado:**

En este cuadro se especifican las fechas para cada una de las etapas del concurso, las cuales deberán ser publicadas oportunamente en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Paiján, siendo de fácil acceso de las personas interesadas.

Cabe mencionar que es responsabilidad de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Paiján, informar a los/las postulantes sobre las fechas y horarios de las evaluaciones.

Ítem	CONVOCATORIA	FECHAS/HORA	RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el portal de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. Publicación de la convocatoria en el portal institucional <a href="http://www.munipaijan.gob.pe">www.munipaijan.gob.pe</a>	Del 19/01/2022 al 02/02/2022	Unidad de Gestión de Recursos Humanos / Unidad de Tecnología - Sistemas Informáticos
2	Presentación virtual del Currículo Vitae documentado, la ficha del Postulante, formatos No. 01 y 02 en <b>FORMATO PDF</b> (llenados correctamente firmados y con la respectiva Huella Digital). Descargar de Página Web: <a href="http://www.munipaijan.gob.pe">www.munipaijan.gob.pe</a> y remitir al correo institucional <a href="mailto:mesadepartes@munipaijan.gob.pe">mesadepartes@munipaijan.gob.pe</a>	Del 20/01/2022 al 02/02/2022	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular ( <b>ELIMINATORIO revisión de la Ficha del Postulante, formatos y cumplimiento de requisitos para la convocatoria</b> )	El 03/02/2022 de 08:00 a 12:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en página Web de la entidad Convocados para la etapa de entrevista personal.	El 03/02/2022 a las 13:00 horas	Unidad de Gestión de Recursos Humanos / Unidad de Tecnología - Sistemas Informáticos



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIJAN

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



## CONCURSO PÚBLICO VIRTUAL - DECRETO LEGISLATIVO No.1057

### BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO No.1057 - CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS.

#### PROCESO CAS N° 001-2022-MDP

5	Evaluación de Entrevista <b>PERSONAL - VIRTUAL</b> , se comunicará al respectivo correo o teléfono de cada postulante indicando el aplicativo, el link y la hora.	EL 03/02/2022 a las 14:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
6	Publicación de resultado final en la página Web de la Municipalidad Distrital de Paiján. <a href="http://www.munipaijan.gob.pe">www.munipaijan.gob.pe</a>	EL 03/02/2022 a partir de las 18:00 horas	Unidad de Gestión de Recursos Humanos / Unidad de Tecnología - Sistemas Informáticos
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción y registro del contrato	Hasta los 05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Unidad de Gestión de Recursos Humanos

\*\* El cronograma podrá ser modificado de acuerdo a las circunstancias sobrevinientes durante el proceso de selección el cual se dará a conocer en la página web de la municipalidad distrital de Paiján.

#### **2.2. Documentos a Presentar:**

##### **2.2.1. Documentos Obligatorios:**

- ✓ Currículo Vitae Documentado
- ✓ Ficha del Postulante
- ✓ Formato 01 (Solicitud de Inscripción)
- ✓ Formato 02 (que contiene las Declaraciones Juradas A, B, C, D y E).

La "Ficha de Postulante" y los "formatos 01 y 02", señalados en las bases del proceso de selección, **deberán ser llenadas por medio mecanizado legible, sin borrones ni enmendaduras, consignando todos los datos generales, como número y puesto de proceso CAS, DNI, correo electrónico (Gmail), fecha de nacimiento, dirección, etc. Y deben estar debidamente firmados y con huella digital dado que cualquiera de estos documentos que no cumpla estas condiciones, invalidará la postulación, y será declarado con la condición "NO CALIFICA".**

**ES OBLIGATORIO QUE LOS/LAS POSTULANTES, INDIQUEN EN LA FICHA DE PÓSTULANTE Y DEMAS FORMATOS SU CORREO ELECTRÓNICO CON EL SERVICIO DE GMAIL.**

La "Ficha de Postulante" tiene carácter de declaración jurada.

Los/las postulantes, deberá considerar las siguientes precisiones para el llenado de la Ficha de Postulante las mismas que se describen a continuación:

##### **a) Experiencia Laboral:**

Conforme establece 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 aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017- SERVIR/PE, para aquellos puestos donde se



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIJAN

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



## CONCURSO PÚBLICO VIRTUAL - DECRETO LEGISLATIVO No.1057

### BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO No.1057 - CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS.

#### PROCESO CAS N° 001-2022-MDP

requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales. Por lo tanto, el postulante deberá de indicar la fecha de egresado, caso contrario, su experiencia se computará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título, según sea el caso.

Únicamente para efectos del acceso al sector público, se podrá validar el último año de prácticas pre profesionales y las prácticas profesionales desarrolladas, como experiencia profesional en el marco del Decreto Legislativo N° 1401.

Asimismo, para el llenado de la Ficha de Postulante respecto a la Experiencia Laboral deberá de considerar solo los siguientes documentos:

**Certificados de Trabajo, Constancias Laborales, Constancias de Prestación de Servicios u Órdenes de Servicios con su conformidad y/o liquidación de Beneficios sociales, Resoluciones de Alcaldía o de Gerencia u otros similares por designación o encargatura de inicio y fin según corresponda. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán consignar fecha de inicio y fin del tiempo laborado y el servicio prestado que serán precisados en la Ficha de Postulante.**

**Los documentos que no indiquen, fecha de inicio o fecha de fin, cargo que ocupo, no serán considerados en el cómputo para experiencia laboral.**

#### **b) Formación Académica:**

De requerirse en el perfil del puesto, un profesional con Grado Académico o Título Universitario, ésta información podrá ser consultada en el Portal Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Todo postulante que se presente con título universitario, tendrá que estar, colegiado y habilitado.

Los/las postulantes con educación superior universitaria incompleta justificaran con las constancias de estudios o certificados de estudios, según cuando el perfil de puesto de la convocatoria lo solicite.

Los/las postulantes que habiendo terminado la carrera universitaria y no tengan bachillerato ni título, justificaran con las constancias de egresado o certificados de estudio, según cuando el perfil del puesto de la convocatoria lo solicite.

Cuando en el perfil se requiera técnicos de Instituciones Educativas superiores, acreditaran con el título a nombre de la nación, constancias de egresados, constancias de haber culminado, certificados de estudios, según lo que indique en la convocatoria del concurso CAS virtual.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIJAN

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



## CONCURSO PÚBLICO VIRTUAL - DECRETO LEGISLATIVO No.1057

### BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO No.1057 - CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS.

#### PROCESO CAS N° 001-2022-MDP

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se contará con los certificados de estudios o constancias de estudios.

Cuando se requiera en el perfil de puesto; estudios completos, ya sea universitario o técnico, el tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde el egreso de la formación correspondiente, de no presentar la constancia de egreso se contabiliza desde el documento que presente el/la postulante (diploma del grado de bachiller o título profesional, o título de técnico).

Los certificados y/o constancias que acrediten los cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, deben precisar la temática y el número horas. En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, al momento de su postulación, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.

En esta etapa se da la asignación de la bonificación correspondiente por Ley, **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel.**

Los/las postulantes que deseen participar del proceso de selección CAS virtual, deberán tener en cuenta lo siguiente:

**El (la) postulante no podrá tener vínculo familiar hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios o personal de confianza de la Municipalidad Distrital de Paiján, que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.**

**El (la) postulante no podrá presentarse a dos convocatorias que tengan el mismo cronograma, de lo contrario quedará automáticamente excluido de los procesos en los cuales se hubiera inscrito.**

Los/las postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto señalado, las mismas que deberá declarar al momento de su postulación a través de la Ficha de Postulante disponible en la página web de la Municipalidad Distrital de Paiján, en la fecha señalada en el cronograma.

#### **2.3. Forma de Presentación:**

- Los/las postulantes en el presente proceso de selección deberán de enviar al correo Institucional [mesadepartes@munipaijan.gob.pe](mailto:mesadepartes@munipaijan.gob.pe), en las fechas indicadas en el cronograma de las bases, la Ficha de Postulante, los Formatos Nos. 01 y 02 y su currículum vitae CV documentado en formato PDF.
- La Ficha de Postulante y los formatos Nos.01 y 02 estarán disponibles en página Web institucional, [www.munipaijan.gob.pe](http://www.munipaijan.gob.pe).



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIJAN

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



## CONCURSO PÚBLICO VIRTUAL - DECRETO LEGISLATIVO No.1057

### BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO No.1057 - CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS.

#### PROCESO CAS N° 001-2022-MDP

- Los/las postulantes en el envío de sus documentos a través del correo institucional [mesadepartes@municipipaijan.gob.pe](mailto:mesadepartes@municipipaijan.gob.pe) deberán consignar lo siguiente: **EN ASUNTO el/la postulante consigna el Código de la convocatoria y el Nombre del Puesto al cual está postulando.**

**\*\*Ejemplo: Asunto: CAS No.001-2022- MDP - SUBGERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

#### **2.4. Evaluación y Criterios de Evaluación**

##### **2.4.1. Etapas de Evaluaciones**

De acuerdo numeral 3 del artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y sus modificatorias, establece que la selección de personal en el marco de la contratación administrativa servicios sólo son obligatorias realizar la etapa de evaluación curricular y la etapa de entrevista final, la consideración de evaluaciones adicionales dependerá de la disponibilidad presupuestaria y de la capacidad operativa de cada entidad.

En este contexto la Municipalidad Distrital de Paiján, ha creído conveniente que el proceso de selección y el desarrollo de las etapas de evaluación, para incorporar personal bajo el régimen de contratación administrativa CAS, sea de acuerdo en concordancia con las necesidades del servicio, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades, se realizará solo en las dos etapas:

- ✓ Evaluación Curricular Virtual
- ✓ Entrevista Personal Virtual.

Cada etapa es eliminatoria. Las evaluaciones del Proceso de Selección se desarrollarán de forma virtual y son obligatorias:

La selección del personal se sujetará a lo establecido en las presentes Bases y de corresponder al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS, pudiendo resolver cualquier situación que no se encuentre contemplada en las presentes Bases.

Los postulantes serán responsables del seguimiento permanente del cronograma y las etapas de evaluación del proceso:

##### **2.4.1.1. Evaluación Curricular**

Esta Evaluación es obligatoria y consiste en la revisión de la ficha de postulante y de la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar que cumplan con los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, al momento de su postulación.

Para la calificación de cada expediente el Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, encargado de realizar el seguimiento del concurso realiza la descarga del correo





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIJAN

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



## CONCURSO PÚBLICO VIRTUAL - DECRETO LEGISLATIVO No.1057

### BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO No.1057 - CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS.

#### PROCESO CAS N° 001-2022-MDP

Institucional [mesadepartes@municipaijan.gob.pe](mailto:mesadepartes@municipaijan.gob.pe) los documentos enviados por cada postulante, luego los hará llegar conjuntamente con los formatos correspondientes, al responsable o responsables de realizar la evaluación curricular.

En caso que los (las) postulantes no acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del concurso serán considerados “NO CALIFICA” y por lo tanto ELIMINADOS.

#### **ADVERTENCIA:**

No se considera motivo de descalificación si el postulante no cumple con lo siguiente:

- ✓ Envío de su CV documentado y la ficha de postulación y los formatos 01 y 02 en sólo archivo, o archivos comprimidos.
- ✓ Que envíe los documentos en un formato distinto al solicitado en las bases del concurso, siempre que sea posible visualizar y descargar los documentos.
- ✓ Que las declaraciones juradas no cuenten con huella dactilar, en la medida que se encuentren firmadas.

Esta etapa tiene carácter eliminatorio y solo (los) o (las) postulantes que alcancen el puntaje mínimo aprobatorio de cuarenta (40) puntos o superen esta calificación, serán considerados (as) con la condición “CALIFICA” para continuar con la siguiente etapa del proceso.

Los resultados de la Evaluación Curricular se publicarán en las fechas indicadas en el cronograma, en la página web de la Municipalidad Distrital de Paiján, con la relación de los (las) candidatos (as) que hayan obtenido la condición de “CALIFICA” para continuar con la siguiente etapa de evaluación.

#### **2.4.1.2. Evaluación de Entrevista Personal**

Es obligatoria y está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/ la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados en la condición de CALIFICA en la Evaluación Curricular.

Esta etapa será desarrollada de modo Virtual y se evaluarán el dominio temático, la capacidad analítica, facilidad de comunicación, ética y competencias del candidato/a relacionados con el perfil al cual postula.

La Unidad de Gestión Recursos Humanos, o quién haga sus veces proporciona al responsable o responsables de esta evaluación los formatos correspondientes.

A través del Portal Web de la Entidad se publicará el rol de entrevistas, indicando fecha y hora, y para que el/la postulante pueda rendir su evaluación, se le proporcionara a través de su correo electrónico el link de acceso y/o ID de Reunión, **en el aplicativo GOOGLE MEET.**





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIJAN

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



## CONCURSO PÚBLICO VIRTUAL - DECRETO LEGISLATIVO No.1057

### BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO No.1057 - CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS.

#### PROCESO CAS N° 001-2022-MDP

En esta etapa se da la asignación de la bonificación correspondiente por Ley, siempre y cuando hayan aprobado la entrevista final.

En caso de incumplimiento de la cuota señalada en el artículo 53 del Reglamento de la Ley N° 29973, “Ley General de la Persona con Discapacidad” y cuando se presente un empate en un concurso público de mérito luego de haber otorgado la bonificación a que se hace mención en el artículo 51 del Reglamento de la mencionada Ley, se debe seleccionar a la persona con discapacidad.

El/la candidata(a) que no se presente a la entrevista, será eliminado del proceso selección. El o los responsables de realizar la Evaluación de Entrevista Personal, para verificar la identidad del/la postulante, deberá al inicio de la evaluación solicitar la presentación de su DNI, mostrándolo a la pantalla, a fin de disminuir el riesgo de cualquier tipo de fraude o suplantación.

Todos los/las postulantes deben hacer uso de la misma aplicación. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

**Se debe elegir al/la postulante idóneo/a para el puesto convocado, de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores, incluyendo la entrevista final.**

Es obligatorio para esta evaluación que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.

#### **Tiempo de Tolerancia para la evaluación:**

**El/la postulante tendrá derecho a 10 minutos de tolerancia para presentarse vía virtual a la evaluación, si pasado el tiempo de tolerancia el/ la postulante no se presenta, se deja constancia, a través de un correo electrónico que se remite al/ la postulante.**

#### **2.4.2. Criterios de Evaluaciones:**

Los factores para las Evaluaciones Curricular y Entrevista Personal, en el proceso CAS, tendrán un puntaje máximo de 100 puntos, y un puntaje mínimo, distribuyéndose de la siguiente manera:

**CUADRO 01-EVALUACIONES**

	ETAPAS DEL PROCESO VIRTUAL	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBAT ORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
1	EVALUACION CURRICULAR	Eliminatorio	40	50	POSTULACIÓN VIRTUAL vía página web (Envío de documentos al correo electrónico Institucional
a)	Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios		13	15	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIJAN

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



## CONCURSO PÚBLICO VIRTUAL - DECRETO LEGISLATIVO No.1057

### BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO No.1057 - CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS.

#### PROCESO CAS N° 001-2022-MDP

b)	Experiencia Laboral.	27	35	mesadepartes@municipaijan.gob.pe señalados en el cronograma) Revisión de cumplimiento de requisitos mínimos solicitados, que el postulante consignó en la Ficha de Postulante.	
<b>2</b>	<b>ENTREVISTA FINAL</b>	<b>Eliminatorio</b>	<b>30</b>	<b>50</b>	EVALUACION VIRTUAL
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>70</b>	<b>100</b>	

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos y el máximo puntaje será de 100 puntos.

#### CUADRO 02: EVALUACIÓN CURRICULAR

No.	EVALUACION CURRICULAR	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>		<b>40</b>	<b>50</b>
<b>1</b>	Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	<b>13</b>	<b>15</b>
	Nivel de estudio mínimo requerido en el perfil del puesto	<b>13</b>	
	Cuenta con uno o más grado (s) superior al mínimo requerido +2 PUNTOS		
<b>2</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>	<b>13</b>	<b>19</b>
<b>A</b>	Experiencia General Sector Público y/o Privado:		
	Cumple con el Mínimo requerido.	<b>13</b>	
	Tiene más tiempo adicional al mínimo requerido +6 PUNTOS		
<b>3</b>	<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>	<b>14</b>	<b>16</b>
<b>A</b>	Experiencia en la función y / o materia:		
	Cumple con el mínimo requerido	5	
	Tiene más tiempo adicionales al mínimo requerido +1 PUNTOS		
<b>B</b>	Experiencia Especifica asociada al Sector Publico:		
	Cumple con el mínimo requerido	9	
	Tiene más tiempo adicionales al mínimo requerido + 1 PUNTOS		

#### CUADRO 03: EVALUACIÓN DE ENTREVISTA FINAL

CRITERIOS	Muy por debajo de lo esperado	Por debajo de lo esperado	Dentro de lo esperado	Por encima de lo esperado	Muy por encima de lo esperado	Puntaje total
	1	2	3	4	5	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIJAN

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



## CONCURSO PÚBLICO VIRTUAL - DECRETO LEGISLATIVO No.1057

### BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO No.1057 - CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS.

#### PROCESO CAS N° 001-2022-MDP

I.- ADAPTACION AL PUESTO Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES (Marcar con un x en los recuadros seleccionados)						
Genera confianza y credibilidad en su ámbito técnico						
Tiene capacidad de análisis y aplicación.						
Ha propuesto ideas innovadoras en anteriores experiencias laborales						
Evidencia a través de ejemplos el haber alcanzado los objetivos previstos en situaciones de presión de tiempo, inconvenientes imprevistos, desacuerdos, oposición y diversidad en experiencias laborales anteriores						
II.- ADAPTACION A LA GERENCIA U OFICINA (Marcar con un x en los recuadros seleccionados)						
Establece haber mantenido relaciones cordiales con su superior jerárquico en experiencias laborales anteriores						
Entiende la estructura organizacional y línea de mando						
Evidencia a través de ejemplos el haberse comprometido en la búsqueda de logros compartidos						
III.- ADAPTACION A LA CULTURA DE LA ENTIDAD (Marcar con un X los recuadros seleccionados)						
Se adapta con versatilidad a distintas culturas, contextos y situaciones.						
Entiende y se enrola fácilmente en la dinámica institucional						
Evidencia a través de ejemplos actitud de servicio						
<b>TOTAL, PUNTAJE</b>						

#### **Publicación:**

El puntaje obtenido en la Evaluación de la entrevista Final se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de resultados finales.

#### **2.5. Bonificaciones Especiales**

##### **2.5.1. 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 Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total, (Evaluación Curricular más Evaluación de Entrevista Personal)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIJAN

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



## CONCURSO PÚBLICO VIRTUAL - DECRETO LEGISLATIVO No.1057

### BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO No.1057 - CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS.

#### PROCESO CAS N° 001-2022-MDP

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

#### **2.5.2. 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, (Evaluación Curricular más Evaluación de Entrevista Personal).

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

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas anteriormente; estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total, (**Evaluación Curricular más Evaluación de Entrevista Personal**).

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

#### **2.5.3. Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:**

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
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 y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIJAN

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



## CONCURSO PÚBLICO VIRTUAL - DECRETO LEGISLATIVO No.1057

### BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO No.1057 - CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS.

#### PROCESO CAS N° 001-2022-MDP

Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	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.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

#### 2.5.4. Resultados Finales del Proceso:

#### CUADRO DE MERITOS

PUNTAJE FINAL					
PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Evaluación Entrevista Final	Puntaje Total	No corresponde	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Bonificación a la persona Por Deportista de Alto Nivel (+porcentaje según cuadro)	Evaluación Entrevista Final	Puntaje Total	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación Entrevista Final	Puntaje Total	Bonificación a la persona con discapacidad + 15%	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación Entrevista Personal	Puntaje Total	Bonificación al personal licenciado de las FFAA. (+10%)	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación Entrevista Personal	Puntaje Total	Bonificación a la persona con Discapacidad y Bonificación al personal licenciado de las FFAA (+25%)	Puntaje Final

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.

El /la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya superado u obtenido 70 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIJAN

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



## CONCURSO PÚBLICO VIRTUAL - DECRETO LEGISLATIVO No.1057

### BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO No.1057 - CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS.

#### PROCESO CAS N° 001-2022-MDP

Los candidatos que hayan obtenido como mínimo 70.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios.

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos alcanzara los Resultados Finales a la Unidad de Tecnologías – Sistemas Informáticos para la publicación en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Paiján: [www.munipaijan.gob.pe](http://www.munipaijan.gob.pe)

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos se pondrá en contacto con el (la) GANADOR (A) del proceso de selección o el (la) ACCESITARIO(A), de corresponder, a través del correo institucional, refiriéndole los resultados del proceso brindándole información necesaria para la suscripción y registro del contrato de acuerdo a lo señalado en el "Resultado Final".

#### **2.6. Situaciones irregulares y consecuencias (caso de no presentación a las evaluaciones por parte del/ la postulante, caso de suplantación, entre otros.)**

- 2.6.1.** En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- 2.6.2.** En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- 2.6.3.** De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- 2.6.4.** Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- 2.6.5.** En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- 2.6.6.** La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020- JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en "trámite" o "concluido". Además, puntualizó que "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIJAN

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



## CONCURSO PÚBLICO VIRTUAL - DECRETO LEGISLATIVO No.1057

### BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO No.1057 - CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS.

#### PROCESO CAS N° 001-2022-MDP

Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/ las postulantes aptas, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

#### **2.6.7. Declaratoria de desierto del proceso de selección:**

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

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

#### **2.6.8. Cancelación del proceso de selección:**

El proceso de selección puede ser cancelado, sin generar responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

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

#### **2.6.9. Suscripción y Registro del Contrato**

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos remite al correo electrónico, de (el) o (la) candidato (a) declarado (a) GANADOR (A), la documentación requerida para la suscripción del contrato.

El documento debe suscribirse dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales.

Si el candidato declarado “GANADOR” en el proceso de selección, no da respuesta a la notificación que le envió a su correo electrónico, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los 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 accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso

La documentación presentada por el/las postulantes serán validados o fiscalizados, en durante y después del concurso, en caso la información registrada o la documentación presentada sea falsa, será ELIMINADO, y si se detectare posterior a la suscripción del Contrato, será retirado de la Entidad, para lo cual la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIJAN

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



## CONCURSO PÚBLICO VIRTUAL - DECRETO LEGISLATIVO No.1057

### BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO No.1057 - CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS.

#### PROCESO CAS N° 001-2022-MDP

#### **2.7. Mecanismos de impugnación**

- 2.7.1.** Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- 2.7.2.** El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- 2.7.3.** Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

#### **2.8. Referencias Laborales**

El jefe de Recursos Humanos verificara la información proporcionada por el/la postulante en su Ficha de Postulante. Se valida, la fecha de inicio y fin de labores, el tiempo de permanencia en el puesto de trabajo, fortalezas o habilidades, desempeño en el puesto, entre otras informaciones. Las referencias laborales, del / de los /las postulantes, de preferencia de los tres últimos trabajos, se hará al jefe directo, coordinador, supervisor, ejecutivo entre otros o al jefe del órgano o unidad orgánica, o a sus pares para lo cual utilizará el formato ficha de referencias laborales.

#### **3. ANEXOS:**

Se encuentran publicados en la página web de la municipalidad Distrital de Paiján.

#### **4. MEDIO DE COMUNICACIÓN**

Se consigna los siguientes medios de comunicación o contacto para las consultas que tenga el/ la postulante respecto alguna evaluación del concurso publico correspondiente.

**Abog. CARLOS AUGUSTO GALLO GONZALES**

**-CELULAR: 972897131**

**-WHATSAPP: 972897131**

**-CORREO ELECTRONICO: carlosaugustogallogonzales@gmail.com**