

## CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

### 4.1. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	24/05/2017	Comisión Evaluadora del CAS
	Publicación del proceso en el Portal de Ministerio del Trabajo	25/05/2017	Sub Gerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la Municipalidad Distrital de Mi Perú	del 07/06/2017 al 11/06/2017	Gerencia de Imagen Institucional
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico, foliada y suscrita en la siguiente dirección: Av. Ayacucho Mz G7-Municipalidad Distrital de Mi Perú (Mesa de Partes)	12/06/2017	Sub Gerencia de Tramite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	12/06/2017	Comisión Evaluadora del CAS
4	Publicación de los resultados de la hoja de vida	12/06/2017	Gerencia de Imagen Institucional
5	Evaluaciones: - Evaluación Psicológica y técnica -Entrevista Personal Lugar Av. Ayacucho Mz G7-Municipalidad Distrital de Mi Perú	13/06/2017	Comisión Evaluadora del CAS
6	Publicación de los resultados finales en la Página Web de la Municipalidad Distrital de Mi Perú	14/06/2017	Gerencia de Imagen Institucional
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	15/06/2017	Sub Gerencia de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	15/06/2017	Sub Gerencia de Recursos Humanos

#### 4.2. OBSERVACION A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Si el seleccionado no suscribe el contrato en la fecha determinada en el Cronograma, por causas objetivas imputables a él, se seleccionara a la persona que ocupa el segundo lugar en el orden de méritos. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

#### 4.3. CRITERIOS DE EVALUACION

	%	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR:</b> Se evaluara bajo los siguientes criterios: Formación Laboral, Especialización, Capacitación, Experiencia Laboral, Así como el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del cargo. El puntaje mínimo para la siguiente etapa es 30 puntos	40 %	40 PUNTOS
<b>EVALUACION PSICOTECNICA- PSICOLOGICA:</b> Se evaluara bajo los siguientes criterios: Coeficiente Intelectual, Personalidad, Inteligencia Emocional, Competencias Profesionales El puntaje mínimo para la siguiente etapa es 15 Puntos.	20%	20 PUNTOS
<b>ENTREVISTA PERSONAL:</b> Se evaluara los siguientes criterios: Aspecto Personal, Seguridad y Estabilidad Laboral, Conocimientos inherentes al cargo, Cultura General. El puntaje mínimo para finalizar es 30 puntos	40%	40 PUNTOS
<b>PUNTAJE TOTAL:</b> Para que el postulante pueda tener la condición de ganador de plaza requirente debe cumplir un mínimo de 75 puntos	100%	100 PUNTOS

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos.

#### 4.3.1. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR, PARA CUBRIR PLAZA PROFESIONAL.

Téngase en cuenta, que el folder de los postulantes antes de ser calificados con el siguiente cuadro de criterios, se revisara el cumplimiento de los requisitos mínimos que deben cumplir para cada plaza al cual postulan, en caso que el postulante no cumple UNO O MAS REQUISITOS MINIMOS, será desaprobado en forma automática y por ende no podrá continuar en el proceso.

<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
<b>A) CALIFICACION CURRICULAR:</b>		<b>25 PUNTOS</b>
- Egresado de Maestría	<b>1</b>	
- Título Profesional	<b>24</b>	
- Grado de Bachiller	<b>23</b>	
<b>B) EXPERIENCIA LABORAL (ADMINISTRACION PUBLICA)</b>		<b>06 PUNTOS</b>
- Menor de 01 año	<b>1</b>	
- De 01 a 02 años	<b>2</b>	
- De 02 a 04 años	<b>4</b>	
- De 05 a mas	<b>6</b>	
<b>C) EXPERIENCIA LABORAL (ADMINISTRACION PRIVADA)</b>		<b>04 PUNTOS</b>
- Menor de 01 año	<b>1</b>	
- De 01 a 02 años	<b>2</b>	
- De 02 a 04 años	<b>3</b>	
- De 05 a mas	<b>4</b>	
<b>D) ESPECIALIDAD EN EL AREA:</b>		<b>03 PUNTOS</b>
- Diplomado presencial menos a 100 horas académicas x c/u	<b>1.5</b>	
- Diplomado virtual menor a 100 horas académicas x c/u	<b>1</b>	
- Diplomado presencial mayor a 100 horas académicas x c/u	<b>2</b>	
- Diplomado virtual mayor a 100 horas académicas x c/u	<b>1.5</b>	
<b>E) CAPACITACION ACADEMICA:</b>		<b>02 PUNTOS</b>
- Por evento	<b>0.5</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>40 PUNTOS</b>

**CRITERIOS DE EVALUACION PARA CUBRIR LA PLAZA DE BACHILLER Y/O TECNICO.**

<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
<b>A) CALIFICACION CURRICULAR</b>		<b>25 PUNTOS</b>
- Título Profesional Técnico	<b>25</b>	
- Título Técnico	<b>24</b>	
- Secundaria Completa	<b>23</b>	
<b>B) EXPERIENCIA LABORAL ( ADMINISTRACION PUBLICA)</b>		<b>10 PUNTOS</b>
- Menor de 01 año	<b>7</b>	
- De 01 a 02 años	<b>8</b>	
- De 02 a 04 años	<b>9</b>	
- De 05 a mas	<b>10</b>	
<b>C) CAPACITACION ACADEMICA</b>		<b>05 PUNTOS</b>
- Por evento	<b>0.5</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>40 PUNTOS</b>

**CRITERIOS DE EVALUACION PARA CUCBRIR LA PLAZA DE OPERARIOS.**

<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
<b>D) CALIFICACION CURRICULAR</b>		<b>25 PUNTOS</b>
- Secundaria Completa	<b>25</b>	
- Secundaria Completa	<b>24</b>	
- Primaria Incompleta	<b>23</b>	
<b>E) EXPERIENCIA LABORAL (ADMINISTRACION PUBLICA)</b>		<b>10 PUNTOS</b>
- Menos de 01 año	<b>7</b>	
- De 01 a 02 años	<b>8</b>	
- De 02 a 04 años	<b>9</b>	
- De 05 a mas	<b>10</b>	
<b>F) CAPACITACION ACADEMICA</b>		<b>05 PUNTOS</b>
- Por evento	<b>0.5</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>40 PUNTOS</b>

#### 4.3.2. CRITERIOS DE EVALUACION PSICOTECNICA- PSICOLOGICA

<b>PROCESO DE EVALUACION PSICOLOGICA</b>		
<b>1. EVALUACION PSICOTECNICA</b>	1.1.PRUEBA PSICOMETRICA	<b>20%</b>
<b>2. EVALUACION PSICOLOGICA</b>	1.2.PRUEBA PROYECTIVA	<b>SIN PUNTAJE</b>
<b>TOTAL DE CALIFICACION:</b>		<b>20%</b>

#### 4.3.3. CRITERIOS DE EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL

<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	
- Aspecto Personal	<b>03 PUNTOS</b>
- Seguridad y Estabilidad Laboral	<b>12 PUNTOS</b>
- Conocimientos inherentes al cargo solicitado	<b>20 PUNTOS</b>
- Conocimientos de cultura General	<b>05 PUNTOS</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>40 PUNTOS</b>

### **CAPITULO V**

#### **DE LA PRESENTACION DE EXPEDIENTES**

Los Expedientes se presentaran en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Mi Peru, en FOLDER MANILA, debidamente rotulado en sobre Manila cerrado, dirigido al presidente de la Comisión del Proceso de Contratación CAS N° 002-2016-MDMP, conforme al siguiente detalle:

MODELO DE ROTULACION DE SOBRE

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DEL PROCESO DE CONTRATACION CAS

**PROCESO DE CONTRATACION CAS N° 013-2016-MDMP**

**PLAZA AL QUE POSTULA .....**

## **5.1. ORDEN DE LA DOCUMENTACION A PRESENTAR:**

### **A) ANEXO 01**

Solicitud para participar en la Convocatoria Pública de Contratación Administrativa de Servicio.

### **B) ANEXO 02**

Declaración jurada de aceptación de las bases del proceso de selección.

### **C) ANEXO 03**

Declaración Jurada sobre vinculación con algún funcionario de la Municipalidad Distrital de Mi Perú

### **D) ANEXO 04**

Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.

### **E) ANEXO 05**

Declaración Jurada de no estar inhabilitada administrativa ni judicial vigente con el estado.

### **F) ANEXO 06**

Declaración Jurada del registro de deudores alimentarios morosos- REDAM

### **G) ANEXO 07**

Declaración Jurada de gozar de buena salud Física y Mental.

### **H) ANEXO 08**

**I)** Copia simple del Documento Nacional de Identidad Vigente

**J)** Ficha RUC actualizada, donde el Estado del Contribuyente debe ser ACTIVO, y condición del Contribuyente debe ser HABIDO.

**K)** Curriculum Vitae documento el cual debe ser en el siguiente orden: Títulos y Grados Académicos, Experiencia Laboral, especializaciones y Capacitaciones.

**NOTA.** - El postulante deberá presentar en sobre manila sellado debidamente **foliado y visado por el postulante**, no incluir Certificados de Capacitación, Organización, Participación y asistencia a eventos, seminarios y cursos en general **anteriores al año 2010.**

## 5.2. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Los concursantes podrán participar solo a un cargo convocado en el presente proceso de selección de personal, caso contrario será descalificado.
- b) La adulteración, falsificación o falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas, o la no presentación de los mismos determinara la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiera lugar.
- c) Los postulantes deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria.
- d) El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas y fases de la evaluación.
- e) El postulante que no consigne sus datos correctamente y no presente la documentación en folder manila debidamente firmado y foliado conforme a lo requerido, será inmediatamente eliminado del proceso de concurso.
- f) El postulante que en su Ficha RUC, **NO** tenga el Estado del Contribuyente ACTIVO, y en su condición del Contribuyente **HABIDO**, será **inmediatamente eliminado del proceso de concurso.**
- g) Para pasar a la etapa de entrevista personal el postulante deberá de obtener como mínimo 30 puntos en la evaluación del Curriculum Vitae.
- h) El folder de presentación de documentos del postulante que este eliminado, serán devueltos luego de 30 días de concluido el proceso de selección, (por mesa de partes).
- i) El comité otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular y que dicha condición obligatoriamente con copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADISEI
- j) El comité otorgara por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista personal, de conformidad a lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE, en la cual se

establecen los criterios para asignar una bonificación para puestos en concurso para trabajo en la Administración Pública, beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas. Dicha bonificación se otorgará al postulante que lo haya indicado en su Ficha Resumen y hará adjuntado en su Curriculum Vitae competente, su condición de Licenciado (copia simple del documento oficial emitido por la autoridad).

- k)** El postulante ganador deberá de presentar COPIA LEGALIZADA de los documentos presentados en el proceso en un plazo no mayor a 48 horas de suscrita el contrato en la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, sito AV. AYACUCHO MZA G7 LOTE. 06 C.P. NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES (ENTRE AV. AYACUCHO Y AV. HUAURA) en horario de trabajo.
- l)** Las etapas del presente concurso de selección de personal, **serán de carácter eliminatorio.**



**ANEXO 1**

**ASUNTO:** SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PUBLICA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO.