Municipalidad de Surquillo

BASES DEL CONCURSO CAS
FEBRERO-2022-MDS

Estimado postulante, antes de participar en nuestro Proceso CAS, debe tener en cuenta lo siguiente:

1. **Publicación de la Convocatoria**
   Las convocatorias públicas se harán a través de la página web de la municipalidad www.munisurquillo.gob.pe, el día **07/02/22.**

2. **Recepción de CV documentado, Hoja de Vida y Declaración Jurada.**
   Los postulantes podrán presentar sus documentos de 2 formas que de desarrollaran a continuación

   Presentación Virtual:

   Enviar sus documentos escaneados al correo ConvocatoriasCAS@munisurquillo.gob.pe, en asunto deben colocar el cargo al que están postulando y el número CAS del puesto, el correo debe tener anexado los siguientes documentos que se indican a continuación:

   - Formato de Hoja de Vida del postulante, correctamente llenado y firmado (Anexo 1), no llenar todo el documento será motivo de eliminación.
   - Currículum Vitae documentado, visado o firmado en todas sus páginas, foliado y ordenado cronológicamente de acuerdo a lo indicado en el **Anexo 1 "Hoja de Vida"**.
   - Escanear los documentos acreditativos que hayan sido declarados en el Formato de **Hoja de Vida – Anexo 1** y que justifiquen los requisitos solicitados según el puesto.
   - Documento Nacional de Identidad (DNI) para ciudadanos peruanos y fotocopia del carné de extranjería para postulantes de otras nacionalidades excepto venezolanos, ya que éstos últimos podrán presentar el Permiso Temporal de Permanencia emitida por la Superintendencia Nacional de Migraciones (Decreto Supremo Nº 002-2017-IN).
   - Ficha R.U.C indicando número de R.U.C activo.
   - Declaración Jurada del Postulante **"Anexo 2"**, debidamente llenado y firmado.
   - Para el otorgamiento de la bonificación, se debe adjuntar escaneado el documento oficial emitido por la autoridad competente y/o debe adjuntar escaneado la resolución del CONADIS.

   Todo documento deberá escanearse para conformar **un solo archivo digital** en formato pdf. La denominación del archivo será los apellidos paternos y maternos del/la postulante.

   Se podrá enviar los documentos al correo indicado **desde el JUEVES 10 hasta el JUEVES 17 de Febrero.**

   MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO · V°B° Sub Gerencia de Recursos Humanos ·

   Entrega de documentos de forma presencial:

   Los postulantes deben presentar sus documentos en un sobre manila A-4 cerrado, consignando el rótulo respectivo (Imprimir del PDF "CRONOGRAMA Y DOCUMENTOS") y conteniendo los siguientes documentos que se indican (Cumpliendo los requisitos mínimos del puesto, para ello debe revisar **"Cronograma y Documentos"**, pag. 02 a la pag. 07):

   - Formato de Hoja de Vida del postulante, correctamente llenado y firmado (Anexo 1).
   - Currículum Vitae documentado, visado o firmado en todas sus páginas, foliado y ordenado cronológicamente de acuerdo a lo indicado en el **Anexo 1 "Hoja de Vida"**.
   - Fotocopias simples de los documentos acreditativos que hayan sido declarados en el Formato de **Hoja de Vida – Anexo 1** y que justifiquen los requisitos solicitados según el puesto.

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) para ciudadanos peruanos y fotocopia del carné de extranjería para postulantes de otras nacionalidades excepto venezolanos, ya que éstos últimos podrán presentar el Permiso Temporal de Permanencia emitida por la Superintendencia Nacional de Migraciones (Decreto Supremo Nº 002-2017-IN).
- Ficha R.U.C indicando número de Registro Único de Contribuyentes activo.
- Foto tamaño carnet y/o pasaporte a color (Solo para aquellos que pasen la Entrevista Final).
- Constancia de Antecedentes Policiales (Solo para aquellos que pasen la Entrevista Final).
- Declaración Jurada del Postulante **"Anexo 2"**, debidamente llenado y firmado.

La presentación de documentos se hará en Mesa de Parte de la Municipalidad ubicada en Jr. Manuel Iribarren Nº 155 – Surquillo (Subgerencia de Archivo Documentario), desde el **Jueves 10 hasta el Jueves 17 de Febrero** a partir de las **8:00m a 5:00pm** del presente año.

Es importante tener presente que en el caso no esté completa la información, se postule fuera de fecha o no se coloquen todos los campos en el rótulo del sobre, serán **descalificados** del proceso de selección.
Se procederá de igual forma si el postulante no llena los "campos obligatorios" especificados en el Formato de **Hoja de Vida – Anexo 1.**

Los siguientes documentos serán solicitados para los que pasen la entrevista final y ganen una plaza en esta Entidad Municipal:

- Foto tamaño carnet y/o pasaporte a color (Solo para aquellos que pasen la Entrevista Final).
- Constancia de Antecedentes Policiales (Solo para aquellos que pasen la Entrevista Final).

Es importante tener presente que en el caso no esté completa la información, se postule fuera después de la fecha y hora indicada, serán **descalificados** del proceso de selección.
Se procederá de igual forma si el postulante no llena los "campos obligatorios" especificados en el Formato de **Hoja de Vida – Anexo 1.**

3. Evaluación del postulante

- En esta etapa se realizará la revisión de los documentos recibidos hasta la fecha indicada en el cronograma. Para que un postulante sea considerado apto en esta etapa debe reunir los requisitos mínimos de cada puesto. Es importante tener en consideración que todo postulante a una convocatoria pública debe tener hábiles sus derechos civiles y laborales en el Perú, así como no poseer antecedentes penales ni policiales y no encontrarse inhabilitado para ejercer función pública.
- Cada persona debe postular sólo a una vacante, de lo contrario, el postulante será **DESCALIFICADO**.
- Para que la postulación del candidato sea calificada como **APTA**, se deberá acreditar todos los requisitos mínimos indispensables (formación académica, conocimientos y experiencia); de lo contrario tendrán la calificación de **NO APTO**.
- Los sobres que tengan documentación incompleta, falsa, imprecisa o adulterada tendrán el calificativo de **NO APTO**.
- La información consignada en la ficha de datos posee carácter de declaración jurada por lo que la Institución se reserva el derecho de verificar la información proporcionada en dicho documento durante cualquier etapa del proceso. **En caso de detectarse omisión o falsedad de los datos, el postulante será descalificado de forma automática.**

MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO · V°B° Sub Gerencia de Recursos Humanos ·

4. Resultados de la Evaluación Curricular

- Aquellos postulantes que cumplan con los requisitos solicitados en el puesto al que postulan y presenten la documentación completa tendrán la calificación de **"APTO"**
- Los resultados serán publicados en la página web, sección Procesos CAS – **"Evaluación Curricular"**, el día **18/02/2022**.

5. Entrevista inicial cancelatoria

La fecha de la Evaluación corresponde al día **22 de febrero de 2022,** la hora será indicada a través del PDF con los resultados del filtro curricular en la página http://munisurquillo.gob.pe/cas/, será por medio de entrevistas a través de la aplicación ZOOM, solo participaran aquellos postulantes que califiquen como **"APTO"** en la Evaluación Curricular.

6. Entrevista Final

La fecha y hora asignada para la evaluación **ES ÚNICA Y NO REPROGRAMABLE** y se llevara a cabo por ZOOM o de forma presencial en alguno de los locales de la Municipalidad de Surquillo con todos los protocolos de bioseguridad, se llevara a cabo con la COMISIÓN CAS. La hora y la modalidad de entrevista se les comunicara por mensaje de texto o un mensaje de Whatsapp, el día de la entrevista inicial..

7. Puntajes y Bonificaciones especiales

Las etapas de evaluación dentro del proceso de selección CAS tendrán un mínimo y un máximo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

ETAPAS DEL PROCESO	CUMPLE REQUISITOS MINIMOS REQUERIDOS	
Selección de FORMATO DE HOJA DE VIDA	SI	NO

ETAPAS	PORCENTAJE	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	**100%**	**13**	**20**
Formación Académica	40%	5	9
Experiencia Laboral	40%	6	9
Capacitación	20%	2	2

ETAPAS	PORCENTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Final	**100%**	**13**	**20**

ETAPAS	PORCENTAJE	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación y entrevista inicial cancelatoria	**100%**	**13**	**20**
Entrevista Inicial	60%	8	12
Evaluación de conocimientos	40%	5	8

MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO V°B° Sub Gerencia de Recursos Humanos

Evaluación Psicológica	Referencial

8. EL PUNTAJE APROBATORIO SERÁ DE 13 PUNTOS EN TOTAL.

Se considerará lo dispuesto en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, conforme a lo establecido en la Ley N° 29248- Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG; y Ley N° 27050 modificada por Ley N° 28164, Ley General de la Persona Discapacitada y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH..

- Las personas que no superen el puntaje mínimo en la etapa 2 y 3 (evaluación de competencias y entrevista), podrán postular nuevamente al mismo puesto o a otro distinto, a una próxima convocatoria CAS.
- Las personas que presenten su certificado médico de discapacidad o carnet de registro del CONADIS obtendrá una bonificación del 15% si han obtenido el puntaje mínimo aprobatorio.

9. Publicación de Resultados Finales.

Los resultados finales serán publicados en la página web institucional según el cronograma y fases del concurso el día **25/02/2022.** Los postulantes con la calificación de "APTO", deberán visualizar en la hoja de resultados finales la fecha, hora y lugar en la que deben presentarse.

10. Firma de Contrato

Los postulantes que salgan como Aptos en los Resultados Finales, deberán acercarse el día **01/03/2022** para recibir las indicaciones principales del cargo que ocuparan. El lugar específico y horario será indicado en la página web de la Municipalidad www.munisurquillo.gob.pe.

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

11.1 Declaratoria del proceso como desierto

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

a. Cuando no se presentan postulantes 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 en las etapas de evaluación del proceso.

11.2 Cancelación del proceso de selección

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

a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b. Por restricciones presupuestales.
c. Otras debidamente justificadas.

MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO V°B° Sub Gerencia de Recursos Humanos

Notas:

1. Cada etapa del Proceso es eliminatoria, por lo que si el postulante no participa en alguna de las etapas indicadas, quedará automáticamente **DESCALIFICADO.**

Comisión de Evaluación CAS