

CONVOCATORIA CAS DICIEMBRE-2018-MDS CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

I. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria.	05/12/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	10 días paralelos a la convocatoria	Subgerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en la página web institucional de la Municipalidad Distrital de Surquillo www.munisurquillo.gob.pe , sección CONVOCATORIA CAS.	13/10/2018	Comisión de concurso CAS
4	Presentación de la Hoja de Vida y Currículum Vitae documentado (revisar DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR) en la siguiente dirección Jr. Manuel Iribarren N° 155 – Surquillo (MESA DE PARTES).	26/12/2018 Y 27/12/2018	Comisión de concurso CAS
SELECCIÓN			
5	Publicación de los resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.munisurquillo.gob.pe	27/12/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
6	Prueba técnica, evaluación psicotécnica y evaluación psicológica.	28/12/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
7	Entrevista personal en la sede central de la Municipalidad Distrital de Surquillo, Jr. Manuel Iribarren N° 155 – Surquillo.	28/12/2018	Comisión de concurso CAS
8	Publicación de resultado final en la página web de la Municipalidad Distrital de Surquillo www.munisurquillo.gob.pe sección CONVOCATORIA CAS.	28/12/2018	Comisión de concurso CAS
9	Inducción.	31/12/2018	Subgerencia de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS E INICIO DE LABORES			
10	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato.	31/11/2018	Subgerencia de Recursos Humanos

Duración del Contrato (*)

Inicio: 01 de Enero de 2019.
Término: 31 de Marzo de 2019 (renovable según disponibilidad presupuestal y desempeño).

(*)El inicio de las labores estará sujeto a disponibilidad presupuestal del área usuaria.

CONVOCATORIA CAS AGOSTO-2018-MDS DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación del FORMATO DE HOJA DE VIDA

La información consignada en el FORMATO DE HOJA DE VIDA (**ANEXO 1**) tiene carácter de **declaración jurada**, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

De acuerdo al cronograma indicado, esta evaluación es de carácter **ELIMINATORIO** y **NO TIENE PUNTAJE**.

2. De la presentación del CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO

La presentación de Currículum Vitae Documentado deberá adjuntar obligatoriamente los requisitos mínimos formales, quien no presente dichos requisitos quedará automáticamente descalificado, siendo eliminados del proceso, considerándose como **NO APTO**.

Se presentará en sobre cerrado, en cuya parte externa deberá llevar el siguiente rótulo:

Imprimir el rótulo y
pegarlo en el sobre
cerrado (el cual
contiene la Hoja de
Vida, CV Y
Declaración Jurada.

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO – MDS

Atte.: Presidente de la Comisión de Evaluación para CAS

CONVOCATORIA CAS Nº

-2018-MDS

DESCRIPCIÓN: _____

(Puesto al que postula)

REMITE: _____

(Apellidos y Nombres)

DNI: _____

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

El sobre deberá contener **obligatoriamente** la siguiente documentación:

- Declaración Jurada del Postulante "**Anexo 2**", debidamente llenado y firmado.
- Foto tamaño carnet y/o pasaporte a color (Solo para aquellos que pasen la Entrevista Final).
- 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 R.U.C activo.
- Constancia de Antecedentes Policiales (Solo para aquellos que pasen la Entrevista Final).

El postulante que no presente su Currículum Vitae y las Declaraciones Juradas en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados será **DESCALIFICADO**.

3. Información Adicional

La Entrevista Personal está sujeta a modificación de fecha y lugar según cantidad de postulantes u otras razones justificables por la Comisión de Evaluaciones CAS, la cual se comunicará oportunamente a los postulantes que aprueben las evaluaciones curriculares.

ANEXO 1

CONVOCATORIAS PÚBLICA CAS N°.....2018-MDS-CAS

FORMATO DE HOJA DE VIDA

IMPORTANTE

La información consignada en el FORMATO DE HOJA DE VIDA tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

De acuerdo al cronograma indicado, esta evaluación es de carácter ELIMINATORIO y NO TIENE PUNTAJE.

I. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES *	
EDAD *	
DNI *	
FECHA DE NACIMIENTO (día/mes/año) *	
LUGAR DE NACIMIENTO *	
NRO. RUC ACTIVO *	
ESTADO CIVIL *	
DIRECCION ACTUAL *	
TELEFONO CELULAR *	
TELEFONO FIJO	
CORREO ELECTRÓNICO *	
N° COLEGIATURA VIGENTE (Sólo si el puesto lo requiere)	
MEDIO POR EL CUAL SE ENTERÓ DE LA CONVOCATORIA *	

***: Campos Obligatorios**

II. DATOS ACADÉMICOS

	NOMBRE DE LA INSTITUCION	GRADO ACADEMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		Años de estudios
				DESDE	HASTA	
PRIMARIA						
SECUNDARIA						
FORMACIÓN TÉCNICA						

FORMACION UNIVERSITARIA						
DIPLOMADO						
MAESTRÍA						
2da CARRERA, ESPECIALIZACION						
DOCTORADO						
OTROS ESTUDIOS (TÉCNICOS)						

III. EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL: (Campo Obligatorio)

(Marque con una "x" la respuesta a la pregunta y luego detalle los trabajos que sustenten este requisito)

1	Experiencias					SI	NO
N°	EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	CARGO	FUNCIÓN DESEMPEÑADA (*)	Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Tiempo en el cargo (Años y meses)	

(*) Describa brevemente la principal actividad o función realizada que acredite el cumplimiento del requisito

IV. CAPACITACIÓN

(Marque con una "x" la respuesta a la pregunta y luego detalle este requisito)

1. Capacitación	SI	NO

N°	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TERMINO	FECHA DE DOCUMENTO	INSTITUCIÓN	HORAS	CUENTA CON SUSTENTO

V. OTROS DOCUMENTOS

(Marque con una "x" la respuesta a la pregunta y luego detalle este requisito)

1. Otros Conocimientos	SI	NO

ESPECIALIDAD / PROGRAMA	HORAS	FECHA DE DOCUMENTO	INSTITUCIÓN	Cuenta con sustento SI / NO	
				SI	NO

VI. REFERENCIAS PERSONALES (Campo Obligatorio*)

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DE REFERENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	TELÉFONOS
1				
2				
3				

(*) Deberá detallarse las referencias personales correspondientes con número de contacto (mínimo una)

VII. BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LA FUERZAS ARMADAS

(Marque con una "x" la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
¿Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?		

VIII. BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

(Marque con una "x" la respuesta)

PERSONAL CON DISCAPACIDAD	SI	NO
¿Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?		

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA		
Yo....., identificado con DNI N°		
	SI	NO
1	Declaro bajo juramento que todo lo expresado es verdadero y conforme a Ley.	
2	Declaro mi voluntad de postular en esta Convocatoria CAS de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por la Institución	
3	Declaro tener hábiles mis derechos civiles y laborales.	
4	Percibe otros ingresos del Estado en alguna modalidad (Salvo función docente y/o ser miembro únicamente de un órgano colegiado)	
5	Percibe pensión a cargo del Estado	
6	¿Tiene relación de parentesco con personas hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razones de matrimonio, que tengan relación directa con el municipio y/o se encuentren contratados por la modalidad de servicios no personales?	
7	¿Ha trabajado anteriormente en la Municipalidad de Surquillo?	

Me afirmo y me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual firmo el presente documento en la ciudad de

_____, a los _____ días de _____ de 2018

Firma

Nombre y Apellidos: -----

DNI N°: -----

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411º del Código Penal, concordante con el artículo 32º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General modificado por el Decreto Legislativo Nº 1272.

***Art. 411 del código Penal:** El que, en un procedimiento administrativo, hace una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años.