CONVOCATORIA PÚBLICA DE CAS N° 012-2022-MDMCH

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE Y ORGANO RESPONSABLE
La Municipalidad Distrital de Miguel Checa – MDMCH, convoca al puesto de Fiscalizador No Tributario perteneciente a la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Transporte.

1.2. PERFIL DEL PUESTO
En el Anexo N° 01 del presente documento se adjunta el perfil del puesto requerido.

1.3. NUMERO DE POSICIONES A CONVOCARSE
El número de vacantes que se convocarán en el presente concurso son:

- Un Fiscalizador No Tributario.

1.4. CONDICIONES DEL PUESTO
Las condiciones del puesto son:

Nivel del Puesto	Fiscalizador No Tributario
Localidad	Miguel Checa
Compensación	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles)
Duración del Contrato	Un mes, renovable de acuerdo a la necesidad del servicio
Modalidad de trabajo	Trabajo en modalidad presencial

2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA DETALLADO
El desarrollo de las etapas del presente concurso se efectuará de conformidad con el Cronograma establecido en el Anexo N° 02.

La Unidad de Recursos Humanos, comunica a las/los postulantes sobre las fechas y horarios de las evaluaciones de cada una de las etapas del concurso, a través del Portal Institucional de la MDMCH y Talento Perú.

2.2. DOCUMENTOS A PRESENTAR Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

2.2.1. EL COMITÉ DE SELECCIÓN
La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité Permanente designado mediante Resolución de Alcaldía N° 145-2022/MDMCH-A.

El Comité de Selección tiene la facultad de interpretar las Bases del presente concurso cuando se presentan dudas o vacíos en éstas, resolviendo los hechos que se presentan, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.

2.2.2. CONVOCATORIA Y RECEPCIÓN DE POSTULANTES

2.2.2.1. CONVOCATORIA

La convocatoria es publicada en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) en cumplimiento de lo dispuesto por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, así como en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa - MDMCH (Convocatorias CAS).

Adicionalmente, con la finalidad de lograr una amplia participación de postulantes, la convocatoria podrá ser difundida por la Unidad de Recursos Humanos, mediante la publicación de avisos en el Portal Institucional de la entidad.

Asimismo, cualquier duda o consulta de la referida convocatoria podrá ser presentada a través del correo: selecciondepersonal@munimiguelcheca.gob.pe.

2.2.2.2. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

La inscripción de las/los postulantes se efectuará de manera virtual a través de la FICHA DE POSTULANTE (Anexo N° 03), la misma que deberá ser remitida al correo selecciondepersonal@munimiguelcheca.gob.pe de acuerdo a lo establecido en el Cronograma del proceso.

Asimismo, el correo con el archivo PDF a evaluar debe ser enviado de la siguiente manera:

- ASUNTO: Concurso Público de CAS N° 012-2022-MDMCH – APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS
- Dentro del cuerpo del correo debe indicar el Código y el Puesto al que está postulando, así como el número de su DNI.

La FICHA DE POSTULANTE es el documento que, bajo el carácter de Declaración Jurada, contiene los datos personales del postulante y da cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos para el puesto al que aplica. Este será el único documento revisado por el Comité de Selección, debiendo tener en cuenta la/el postulante que, de resultar elegido, deberá acreditar lo señalado en la FICHA DE POSTULANTE con la presentación de los documentos correspondientes.

Asimismo, cabe precisar que la ficha sólo se aceptará una vez y quedará registrada en el primer envío de correo electrónico, sin posibilidad a modificar la información consignada, por lo que se recomienda verificar que la conexión de internet esté en óptimas condiciones, así como asegurarse de grabar la información registrada.

Es importante precisar que es de absoluta responsabilidad del postulante consignar en su FICHA DE POSTULANTE su dirección de correo electrónico vigente de GMAIL, el cual será considerado como el único medio a través del cual la Unidad de Recursos Humanos se comunicará con el referido postulante, de ser el caso.

La confirmación de su inscripción se remitirá automáticamente al correo electrónico que cada postulante haya declarado en la FICHA DE POSTULANTE de inscripción.

2.2.2.3. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PERFIL REQUERIDO

El Comité de Selección verificará el reporte de los resultados de lo declarado en la FICHA DE POSTULANTE, en términos de Apta(o) o No Apta(o).

2.2.3. ETAPAS Y PUNTAJE

El presente proceso de selección consta de las siguientes etapas:

N°	Etapa
01	Evaluación curricular
02	Entrevista

Para el presente proceso de selección, las etapas que cuentan con pesos específicos son:

ETAPAS	PUNTAJES	PESOS ESPECIFICOS
Evaluación curricular	40	40%
Entrevista	60	60%
TOTAL	100	100%

IMPORTANTE: Al tener las etapas carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa www.munimiguelcheca.gob.pe (sección Convocatorias CAS /Concurso de CAS N° 012-2022-MDMCH), a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Cronograma (Anexo N° 02).

El desarrollo de las referidas etapas se producirá de conformidad con el Cronograma establecido en el Anexo N° 02.

2.2.3.1. EVALUACION CURRICULAR

Las/los postulantes aptas/os en la fecha establecida en el comunicado correspondiente, deberán presentar obligatoriamente su documentación al correo electrónico: selecciondepersonal@munimiguelcheca.gob.pe.

Deberá estar íntegramente foliada, ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria, conforme al siguiente detalle:

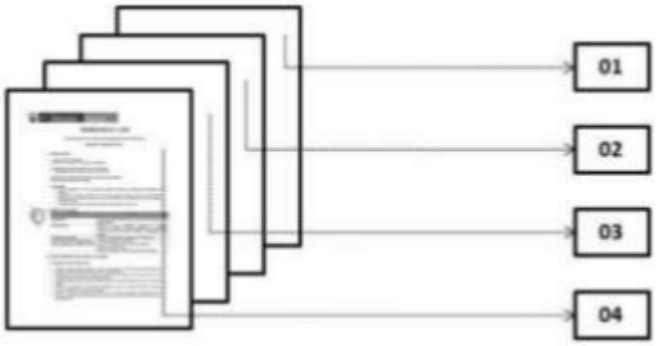
- Currículum Vitae Descriptivo
- FICHA DE POSTULANTE remitida por correo electrónico
- Copia simple de DNI
- Fotocopia simple de los documentos que sustentan su Ficha de Postulante registrada (formación académica, colegiatura, habilitación profesional, capacitaciones, conocimientos, experiencias, etc.)

- Anexo N° 04 – Declaración Jurada de Conocimientos
- De ser el caso, documentación que sustente las bonificaciones que solicite el postulante.

IMPORTANTE: Téngase en cuenta que, en todos los casos, la MDMCH, a través de su área de Recursos Humanos, realizará la fiscalización posterior de todos o algunos de los documentos presentados por la/el postulante con quien llegó a firmar el contrato derivado del presente proceso de selección.

Cabe precisar, que la documentación debe ser enviada en un solo archivo PDF escaneado (legible) en la fecha y las horas establecidas en el comunicado correspondiente. En este sentido, la documentación recibida fuera de fecha y hora no será considerada en el proceso y se le otorgará la condición de NO APTA/O.

La/El postulante deberá tener en cuenta, el siguiente modelo de foliación para el archivo:



Asimismo, el correo con el archivo PDF a evaluar debe ser enviado de la siguiente manera:

- ASUNTO: Concurso Público de CAS N° 012-2022-MDMCH – APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS
- Dentro del cuerpo del correo debe indicar el Código y el Puesto al que está postulando, así como el número de su DNI.

En este sentido, en el archivo remitido, la/el postulante deberá presentar lo siguiente para acreditar que cumple con el perfil requerido:

a) Formación Académica: Grado académico y/o nivel de estudios.
   - Para el caso de Título Profesional Universitario, se acreditará con copia simple del Título Profesional.
   - Para el caso de colegiatura, se acreditará con una copia simple de la constancia respectiva emitida por el Colegio Profesional.
   - Para el caso de habilitación profesional, se acreditará con una copia simple de la constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional (no será válida

la impresión de la página web) que se encuentre vigente a la fecha del inicio de la convocatoria.

- Para el caso de Egresado Técnico o Universitario, se acreditará con Constancia de Egresado.
- Para el caso de bachiller universitario, se acreditará con copia simple del diploma de bachiller.
- Para el caso de estudios primarios o secundarios, se acreditará con Constancia Certificada de Estudios.

b) Experiencia

- El tiempo de experiencia laboral general y específica se contará desde la fecha de egreso del nivel de formación mediante el cual postuló al presente concurso, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el Grado de Bachiller y/o Título Profesional correspondiente.
- Deberán presentar únicamente constancias y/o certificados de trabajo que permitan confirmar la permanencia (inicio y término) en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada.
- Para el caso de la experiencia específica, las constancias y/o certificados presentados deberán especificar las funciones relacionadas con el puesto al cual postulan o adjuntar adicionalmente el documento que las especifique. (documento emitido por la entidad, con sello y/o firma de la autoridad que la emite).
- Cabe señalar que la acreditación de la experiencia de servicios de terceros solo se contabilizará, a través de constancia de servicios correspondiente, en el que especifique fecha de inicio y término (NO se contabilizará las órdenes y/o conformidades para acreditar dicho servicio).

c) Cursos y/o estudios de especialización

- Se acreditará con constancias y/o certificados en las que se indiquen el número de horas desarrollado (cuando el requisito comprenda un número mínimo de horas). Si la constancia y/o certificado no indica el número de horas, la/el postulante, puede adjuntar un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.
- Asimismo, el documento presentado debe precisar la materia de capacitación mencionada en el literal b) del perfil del puesto (Anexo N° 01). Caso contrario, se deberá adjuntar el temario para acreditar el cumplimiento del perfil.

d) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto y conocimientos de ofimática e idiomas

- Se acreditará con constancias o certificados o Declaración Jurada, según lo indicado en el Perfil del Puesto (Anexo N° 01)

- De acreditar con Declaración Jurada los conocimientos técnicos, de ofimática e idiomas debe utilizar el formato de Declaración Jurada anexo a las presentes Bases (Anexo N° 04).
- Esta declaración jurada no aplica para acreditar los cursos o programas de especialización obligatorios requeridos en el perfil, en tanto estos se acreditan necesariamente conforme a lo indicado en el literal precedente.

e) Bonificaciones especiales

De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, la MDMCH otorgará bonificaciones sobre el Puntaje Final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizada en el proceso de selección según sea el caso, a los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección.

<u>Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas</u>

Para el caso de la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el Puntaje Final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizada en el proceso de selección según sea el caso, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.

Dicha bonificación se otorgará al postulante que lo haya indicado en su FICHA DE POSTULANTE y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

<u>Bonificación por Discapacidad</u>

Para el caso de la Bonificación por Discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Final al postulante que lo haya indicado en la FICHA DE POSTULANTE y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia del Certificado de Discapacidad.[1]

No obstante, cabe precisar que si la/el postulante con discapacidad que, por dilaciones o demoras ajenas a él/ella, no cuente con el Certificado de Discapacidad, podrá solicitar el otorgamiento de ajustes razonables adjuntando una declaración jurada en la que manifieste que tiene la condición de discapacidad, para cuyo efecto deberá utilizar el formato de Declaración Jurada anexo a las presentes Bases (Anexo N° 05).

En este sentido, es importante precisar que, si la/el postulante es declarado ganador en la etapa final del concurso, deberá presentar obligatoriamente una

[1] Ley N° 29973
"Artículo 76. Certificado de la discapacidad
76.1. El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad y es otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud-IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional."

copia del Certificado de Discapacidad para la suscripción del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales. De lo contrario, perderá el derecho de la suscripción y a iniciativa del área usuaria, se podrá 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.

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 Nº 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a las/los 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
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%
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%
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%
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%
5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

En caso de no cumplir con lo señalado en los párrafos precedentes, no será considerado para la siguiente etapa, considerándosele como DESCALIFICADA/O.

La presente etapa tiene un puntaje aprobatorio máximo de cuarenta (40) puntos, de acuerdo a la siguiente calificación:

EVALUACIÓN CURRIRULAR	CUMPLE	NO CUMPLE
Requisitos mínimos establecidos	40 puntos	00 puntos

2.2.3.2. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal será realizada de manera presencial en el Auditorio Municipal y estará a cargo de los miembros del Comité de Selección, el postulante que no esté presente a la hora estipulada en el comunicado publicado en el portal, quedará DESCALIFICADA/O del proceso.

Se evaluarán las habilidades, coherencia argumentativa, empatía y asertividad al momento de dar respuesta a las diversas preguntas que se le formulen al postulante, ya sea sobre su experiencia profesional, situaciones determinadas en las que se le ubique, y su relación con diversos aspectos (artes, cultura, naturaleza, sociedad, Estado, Política Integrada, etc.) utilizando los criterios previstos en el Anexo N° 01 de la presente convocatoria.

La entrevista personal dará lugar a un máximo de SESENTA (60) puntos, obtenido del promedio del puntaje otorgado por cada integrante del Comité de Selección. La nota aprobatoria mínima es de CUARENTA (40) puntos.

Para el desarrollo de esta etapa, y de considerarlo pertinente, el Comité de Selección podrá solicitar la participación de representantes del área usuaria y/o de un/a profesional de la Psicología, los cuales podrán asesorar al Comité de Selección.

En el caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del comité de la URH y el del área usuaria, este último tiene el voto dirimente.

Cada etapa del proceso es EXCLUYENTE Y ELIMINATORIA, lo que significa que la/el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

IMPORTANTE: Al tener las etapas carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa, www.munimiguelcheca.gob.pe (sección Convocatorias CAS/Concurso de CAS N° 012-2022-MDMCH), a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Aviso de Convocatoria.

2.2.4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

Las/los postulantes que obtengan los puntajes finales más altos serán seleccionados como ganadores para cubrir las vacantes establecidas para cada puesto requerido,

siguiendo el orden de prelación, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057.

Los resultados finales se publicarán a través del Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa – MDMCH, www.munimiguelcheca.gob.pe (sección Convocatorias CAS /Concurso de CAS N° 012-2022-MDMCH), debiendo contener el nombre de las/los postulantes, el puntaje y el orden de prelación obtenido.

De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, al MDMCH otorgará BONIFICACIÓNES ESPECIALES sobre el Puntaje Final, ya sea por su condición de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas o por razón de discapacidad tal como se indica en el literal e) del numeral 2.2.3.2 del presente documento, según sea el caso, a las/los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección.

Para la suscripción del contrato es responsabilidad de las personas que resulten ganadoras del concurso, no tener vínculo laboral o contractual con el Estado.

Si la/el postulante declarado ganador no suscribe el contrato en los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, perderá el derecho de la suscripción y a iniciativa del área usuaria, se podrá 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.

2.3. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El Contrato respectivo será suscrito dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la comunicación de los resultados finales que realice el Comité de Selección a la Unidad de Recursos Humanos de la MDMCH.

De acuerdo a la naturaleza del contrato, el/la postulante GANADOR/A deberá presentar al momento de la suscripción del mismo una foto en formato digital al correo: selecciónde personal@munimiguelcheca.gob.pe (fondo blanco y formal). Asimismo, copias legalizadas o fedateadas de su Currículum Vitae Documentado.

Finalmente, para el caso de las/los postulantes que accedieron a un puesto que requiera contar con Colegiatura y Habilitación de acuerdo a Ley, resultará indispensable que, para la suscripción del contrato, acrediten dicho requisito.

RECUERDE: En concordancia con los requisitos de la convocatoria y lo declarado en la respectiva FICHA DE POSTULANTE de inscripción, para efectos de suscribir el contrato respectivo, las/los postulantes GANADORAS/ES no deben tener impedimento alguno para contratar con el Estado.

2.4. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACION DEL PROCESO

El proceso y/o puesto vacante puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de las/los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las etapas de Evaluación de competencias específicas o de Entrevista personal.
- Cuando ninguno de las/los postulantes seleccionados acredita que cumple con los Requerimientos Técnicos Mínimos.

Asimismo, el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

Toda postergación del proceso de selección será acordada por el Comité de Selección, siendo responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos efectuar la publicación respectiva.