



# Municipalidad Distrital de Miraflores

PROCESO CAS N° 002-2017 – MDM

## BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del D. Leg. N° 1057 de acuerdo al requerimiento efectuado por el área usuaria, los siguientes servicios:

N°	SERVICIO-PUESTO	CANTIDAD	UNIDAD ORGANICA	REMUN S/.
1	ASISTENTE PARA ALMACÉN	01	LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	850.00
2	ASISTENTE EN CONTRATACIONES Y MANEJO DE SEACE	01	LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	1700.00
3	VIGILANTE-GERENCIA DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE	01	GERENCIA DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE	850.00
4	SOCORRISTA ACUÁTICO	03	GERENCIA DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE	1200.00
5	VIGILANTE-GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	01	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	850.00
6	OPERADOR DE PLATAFORMA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	01	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	1350.00
7	CHOFER DE VEHÍCULO	03	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	950.00
8	OPERADOR DE VEHÍCULO	01	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	930.00
9	TÉCNICO EN AUDITORÍA	01	OFICINA DE CONTROL INTERNO	950.00

#### 2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de una Comisión designada para la contratación de personal.

#### 3. Base legal

- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.



# Municipalidad Distrital de Miraflores

- c. 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.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- e. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública (en lo que resulte pertinente)
- f. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público (en lo que resulte pertinente)
- g. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (en lo que resulte pertinente)
- h. Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad.

## II. PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

### 1. ASISTENTE PARA ALMACÉN (01) PUESTO.

#### I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	10 meses en funciones de Almacén en el sector público, como almacenero.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proactivo</li><li>• Cooperación</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Trabajo en equipo.</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos de computo nivel usuario.</li></ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento en hojas de cálculo a nivel usuario.</li></ul>

## II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:

- a) Ordenamiento de Almacén de San José en coordinación con la encargada de Almacén.
- b) Ordenamiento de Almacén en Central en coordinación con la encargada de Almacén.
- c) Apoyo al Almacén de San José en cuanto al llenado de Kardex, Almacenamiento de bienes y entrega de bienes adquiridos por la Municipalidad Distrital de Miraflores.
- d) Funciones que le designe la jefatura de Logística y Control Patrimonial.



# Municipalidad Distrital de Miraflores

## III. CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Logística Servicios Generales y Control Patrimonial.
Duración del contrato	FECHA DE INICIO: 01/06/2017
	FECHA DE TÉRMINO: 31/07/2017
Remuneración mensual	S/ 850.00 (Ochocientos Cincuenta con 00/100 soles), los montos incluyen retenciones e impuestos a la Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>Jornada laboral de 48 semanales.</li></ul>

## 2. ASISTENTE EN CONTRATACIONES Y MANEJO DEL SEACE (01) PUESTO.

### I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	03 años en el área de contrataciones en Instituciones Públicas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Proactivo</li><li>Cooperación</li><li>Responsabilidad</li><li>Trabajo en equipo.</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en la carrera profesional de Derecho, Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>Contrataciones del Estado mínimo 80 horas lectivas, con título de Diplomado.</li></ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento de sistema informático a nivel de usuario, sistema SEACE en procesos de contrataciones y Adquisiciones del Estado, conocimiento de la ley de contrataciones del Estado.</li><li>Contar con certificación vigente del OSCE.</li></ul>



# Municipalidad Distrital de Miraflores

## II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:

- a) Revisión de los expedientes de contratación de los procedimientos de selección del año 2017 (bienes y servicios).
- b) Elaboración y emisión de documentos varios referidos a procedimientos de selección.
- c) Elaboración de contratos directos de prestación de servicios menores a las 8 UITs y derivados de los procedimientos de selección en el marco de la Ley 30225.
- d) Publicación de contratos en el sistema electrónico de adquisiciones y contrataciones del Estado SEACE.
- e) Funciones que le designe la jefatura de logística y control patrimonial.

## III. CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Logística Servicios Generales y Control Patrimonial.
Duración del contrato	FECHA DE INICIO: 01/06/2017
	FECHA DE TÉRMINO: 31/07/2017
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Mil Setecientos con 00/100 soles), los montos incluyen retenciones e impuestos a la Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jornada laboral de 48 semanales.</li></ul>

## 3. VIGILANTE – GERENCIA DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTES (01) PUESTO.

### I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	No requiere
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Iniciativa</li><li>• Persona proactiva</li><li>• Vocación de servicio</li><li>• Comunicación oral</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Responsable</li><li>• Facilidad de expresión escrita y verbal</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa.



# Municipalidad Distrital de Miraflores

## II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:

- Realizar labores de vigilancia y seguridad interna y externa de la Piscina Municipal.
- Comunicar de forma inmediata cualquier circunstancia irregular que pueda poner en riesgo la seguridad interna o externa de la Piscina Municipal o de los usuarios de la misma.
- Realizar labores de vigilancia de los usuarios de la Piscina, colaborando en toda emergencia que se presente en cuanto a accidentes.
- Colaborar con las labores cotidianas de mantenimiento, limpieza y seguridad de la Piscina Municipal.
- Otras funciones que le asignen las instancias superiores.

## III. CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Piscina Municipal Gustavo Mohme Llona y/o la Familia Miraflores
Duración del contrato	FECHA DE INICIO: 01/06/2017
	FECHA DE TÉRMINO: 31/07/2017
Remuneración mensual	S/ 850.00 (Ochocientos Cincuenta con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral de 48 horas semanales

## 4. SOCORRISTA ACUÁTICO (03) PUESTOS.

### I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo tres meses.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Iniciativa</li><li>Persona proactiva</li><li>Vocación de servicio</li><li>Comunicación oral</li><li>Trabajo en equipo</li><li>Responsable</li><li>Facilidad de expresión escrita y verbal</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"><li>Acreditar Capacitación en primeros auxilios.</li><li>Acreditar capacitación en natación o salvamento.</li></ul>



# Municipalidad Distrital de Miraflores

## II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:

- a) Vigilar el cumplimiento de normas y uso de las instalaciones.
- b) Orientar a los usuarios.
- c) Auxiliar en caso de accidente.
- d) Prevenir a los bañistas sobre las normas de seguridad e higiene de la Piscina según normativa vigente, siempre de una manera adecuada.
- e) Mantener en óptimas condiciones el botiquín de primeros auxilios.
- f) Llenar el cuaderno de incidencias, bajo responsabilidad.
- g) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

## III. CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Piscina Municipal Gustavo Mohme Llona y/o la Familia Miraflores.
Duración del contrato	FECHA DE INICIO: 01/06/2017
	FECHA DE TÉRMINO: 31/07/2017
Remuneración mensual	S/. 1 200.00 (Mil Doscientos con 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral de 48 horas semanales.

## 5. VIGILANTE – GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA (01) PUESTO.

### I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar experiencia laboral mínima de 03 meses.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de las zonas del Distrito.</li><li>• Gozar de buena salud.</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	No indispensable.
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Certificado negativo de antecedentes policiales.



# Municipalidad Distrital de Miraflores

## II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:

- a) Patrullar las áreas colindantes al local donde realiza su labor.
- b) Controlar y orientar el ingreso y salida de personas así como equipos materiales y/o vehículos de la institución.
- c) Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros sencillos de documentos.
- d) Resguardar, vigilar y conservar los bienes que se encuentren en los establecimientos municipales.
- e) Efectuar rondas permanentes por el local municipal bajo custodia.
- f) Mantener una comunicación fluida y permanente con el Serenazgo.
- g) Otras funciones que la asignen las instancias superiores.

## III. CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Seguridad Ciudadana-División Serenazgo y Seguridad.
Duración del contrato	FECHA DE INICIO: 01/06/2017
	FECHA DE TÉRMINO: 31/07/2017
Remuneración mensual	S/ 850.00 (Ochocientos Cincuenta con 00/100 soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jornada Laboral de 48 horas semanales.</li><li>• Disponibilidad para trabajar en horario acorde a la necesidad de la Municipalidad.</li></ul>

## 6. OPERADOR DE PLATAFORMA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN (01) PUESTO.

### I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	02 Años en Seguridad Ciudadana o a fines
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de las zonas del Distrito.</li><li>• Orden cerrado.</li><li>• Gozar de buena salud.</li></ul>



# Municipalidad Distrital de Miraflores

<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller en Ingeniería de Sistema o afines.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento en cableado estructurado.</li><li>• Conocimiento en ensamblaje, reparación, actualización y mantenimiento de computadoras, impresoras, redes Lan y redes inalámbricas.</li><li>• Conocimiento en el manejo del centro de control.</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informática básica.</li><li>• Certificado negativo de antecedentes policiales.</li></ul>

## II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:

- Administrar el centro de cómputo tanto en su operatividad como de la seguridad física de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Monitorear la operatividad de la plataforma de video vigilancia y telecomunicaciones a fin de prevenir interrupciones del servicio y coordinar las acciones correctivas pertinentes.
- Efectuar el control de los datos de entrada provenientes de usuarios internos y externos, consustanciándolos y preparándolos para el procesamiento central.
- Administrar copias de seguridad, copia de respaldo o backup de la plataforma de video vigilancia, radio comunicación y otros datos que permitan un óptimo y necesario almacenamiento de la información para la entrega a los administrados de acuerdo a los procedimientos administrativos normados.
- Preparar, controlar y ejecutar los planes de procesamiento de información, buscando hacer más eficiente el uso de los recursos tecnológicos.
- Elaborar software, procedimientos automatizados y rutinas para una mejor utilización de la plataforma tecnológica.
- Mantener la disponibilidad del servicio de tecnología de información que soporte la operatividad de la central de datos (data center) de acuerdo a los niveles de servicios establecidos.
- Realizar la clasificación, verificación, registro de control y distribución de los resultados del servicio informático central.
- Ejecutar los planes de respaldo y la recuperación de información que se requieran para garantizar la continuidad operativa de la plataforma de información y telecomunicaciones.
- Otras funciones que su jefe le asigne en instancias superiores.





# Municipalidad Distrital de Miraflores

## III. CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Seguridad Ciudadana-División Serenazgo y Seguridad.
Duración del contrato	FECHA DE INICIO: 01/06/2017
	FECHA DE TÉRMINO: 31/07/2017
Remuneración mensual	S/ 1,350.00 (Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con certificado negativo de antecedentes penales.</li><li>• Disponibilidad para trabajar en horario acorde a la necesidad de la Municipalidad.</li></ul>

## 7. CHOFER DE VEHÍCULO PARA LA DIVISIÓN DE SERENAZGO Y CIUDADANA (03) PUESTOS.

### I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	En Seguridad Ciudadana o afines.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de las zonas del Distrito.</li><li>• Instrucción en orden cerrado.</li><li>• Gozar de buena salud</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Quinto de secundaria.
Cursos y/o estudios de especialización	En Seguridad Ciudadana o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Licencia de conducir All o superior.</li><li>• Certificado negativo de antecedentes policiales.</li></ul>

### II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales funciones a desarrollar:

- a) Ejecutar el servicio de patrullaje motorizado y a pie, efectuando intervenciones preventivas y disuasivas para elevar los niveles de seguridad y orden público, de conformidad a sus funciones y atribuciones otorgadas por el orden jurídico.
- b) Participar en las actividades de Seguridad Ciudadana.



# Municipalidad Distrital de Miraflores

- c) Elaborar informes diarios de ocurrencias.
- d) Orientar a los administrados en los asuntos de su competencia.
- e) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de limpieza y ornato público.
- f) Efectuar el relevo exhaustivo de los equipos y accesorios a su cargo, registrando en el libro de ocurrencias, dando cuenta a la jefatura en forma inmediata ante cualquier ocurrencia.
- g) Ejecutar arresto ciudadano en caso de flagrancia delictiva, respetando los derechos humanos.
- h) Otras funciones que asigne las instancias.

## III. CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Seguridad Ciudadana-División Serenazgo y Seguridad.
Duración del contrato	FECHA DE INICIO: 01/06/2017
	FECHA DE TÉRMINO: 31/07/2017
Remuneración mensual	S/ 950.00 (Novecientos Cincuenta con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jornada Laboral de 48 horas semanales.</li><li>• Disponibilidad para trabajar en horario acorde a la necesidad de la Municipalidad.</li></ul>

## 8. OPERADOR DE VEHÍCULO (01) PUESTO.

### I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	No requiere
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de las zonas del Distrito.</li><li>• Instrucción en orden cerrado.</li><li>• Gozar de buena salud</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Quinto de secundaria.
Cursos y/o estudios de especialización	En Seguridad Ciudadana o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Certificado negativo de antecedentes policiales.



# Municipalidad Distrital de Miraflores

## II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:

- a) Ejecutar el servicio de patrullaje motorizado y a pie, efectuando intervenciones preventivas y disuasivas para elevar los niveles de seguridad y orden público, de conformidad a sus funciones y atribuciones otorgadas por el orden jurídico.
- b) Participar en las actividades de Seguridad Ciudadana.
- c) Elaborar informes diarios de ocurrencias.
- d) Orientar a los administrados en los asuntos de su competencia.
- e) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de limpieza y ornato público.
- f) Efectuar el relevo exhaustivo de los equipos y accesorios a su cargo, registrando en el libro de ocurrencias, dando cuenta a la jefatura en forma inmediata ante cualquier ocurrencia.
- g) Ejecutar arresto ciudadano en caso de flagrancia delictiva, respetando los derechos humanos.
- h) Otras funciones que asigne las instancias.

## III. CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Seguridad Ciudadana-División Serenazgo y Seguridad.
Duración del contrato	FECHA DE INICIO: 01/06/2017
	FECHA DE TÉRMINO: 31/07/2017
Remuneración mensual	S/ 930.00 (Novecientos Treinta con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jornada Laboral de 48 horas semanales.</li><li>• Disponibilidad para trabajar en horario acorde a la necesidad de la Municipalidad.</li></ul>

## 9. TÉCNICO EN AUDITORÍA I (01) PUESTO.

### I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de un (1) año en el sector público y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• No indispensable</li></ul>



# Municipalidad Distrital de Miraflores

<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título Profesional en Derecho colegiado y habilitado.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Ninguna
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimientos de Informática.</li><li>• Tener experiencia en auditoría gubernamental.</li></ul>

## II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar el desarrollo de los procesos técnicos cumpliendo con las metodologías y normas de auditoría gubernamental.
- Clasificar la documentación para los procesos de evaluación.
- Participar en los exámenes que tenga que realizar el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad.
- Participar en la elaboración del Plan Anual de Control de la Municipalidad.
- Inspeccionar la correcta aplicación de las disposiciones generales vigentes relativas a los reglamentos que rigen la Municipalidad.
- Participar en las evaluaciones a nivel administrativo y financiero a realizar en la institución.
- Verificar y evaluar los resultados de los exámenes realizados y elevar informes al Jefe del OCI de la Municipalidad, indicando las observaciones y conclusiones y las recomendaciones del caso.
- Otras que designe el Jefe de OCI de la Municipalidad.

## III. CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Órgano de Control Institucional.
<b>Duración del contrato</b>	FECHA DE INICIO: 01/06/2017 FECHA DE TÉRMINO: 31/07/2017
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 950.00 (Novecientos Cincuenta con 00/100 soles).
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Es responsable por los actos administrativos y/o técnicos que efectúe, así como por la custodia, uso y conservación de los bienes a su cargo.</li><li>• Depende directamente del Jefe del Órgano de Control Institucional.</li><li>• No ejerce líneas de mando.</li></ul>



# Municipalidad Distrital de Miraflores

## III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	03 de mayo del 2017	Comisión del Proceso
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 de mayo al 17 de mayo del 2017	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la página web de la Entidad y en un lugar visible de acceso público de la Sede Central	Del 18 de mayo al 24 de mayo del 2017	Comisión del Proceso Unidad de Informática
Presentación del Curriculum Vitae Documentado, suscrito en todas sus hojas, el mismo que comprenderá la Hoja de Vida y la documentación que acredite la información que esta contenga. De acuerdo al Anexo N° 5	25 de mayo del 2017	Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Verificación de cumplimiento de requisitos del perfil, Calificación Curricular y publicación de los postulantes aptos, por la página web de la entidad.	26 al 29 de mayo del 2017	Comisión del Proceso
Entrevista Personal	30 de mayo de 2017	Comisión del Proceso
Publicación de resultado final por la página web de la Entidad.	30 de Marzo de 2017	Comisión del Proceso
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	31 de mayo de 2017	Unidad de Gestión del Talento Humano
Registro del Contrato	31 de mayo de 2017	Unidad de Gestión del Talento Humano



# Municipalidad Distrital de Miraflores

## IV. DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN.

1. Las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorios, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.
2. Solo formarán parte del proceso de selección aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos los cuales no serán materia de puntaje, corresponderá calificar a los postulantes como **APTO/ NO APTO**.
3. Se verificará la documentación que se registra a continuación, cuya omisión o información parcial descalificará al postulante:
  - Presentación de los Anexos N° 2, 3, 4, y 5, debidamente llenados, firmados y foliados. El postulante que no presente dichos Anexos debidamente firmados, queda descalificado del proceso de selección.
  - Impreso foliado de la ficha RUC actualizada que acredite la condición de activo y habido (se puede obtener dicha información accediendo a la página Web de la SUNAT ([www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe))).
4. Fotocopia simple y debidamente foliada del DNI/CE vigente.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>1. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>			
Experiencia Laboral	40		40
Cursos, estudios especialización (de ser el caso)	10		10
<b>SUBTOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>	40	50
<b>2. ENTREVISTA PERSONAL</b>			
<b>SUBTOTAL DE LA ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50%</b>	30	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>100 Puntos</b>

**Nota: El puntaje mínimo aprobatorio será de 70 Puntos**



# Municipalidad Distrital de Miraflores

## V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. Solicitud de presentación:

El postulante deberá presentar una solicitud de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 1 simple, indicando el puesto al que se está presentando. El postulante que no señale el puesto al que se presenta, quedará eliminado del proceso.

### 2. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la Hoja de Vida (Anexo N° 5) 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.

La Hoja de Vida y documentos que la sustenten, deberán ser presentados de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 5. El postulante que presente la Hoja de Vida sin observar el formato del Anexo N° 5 quedará eliminado del presente proceso de selección.

Las resoluciones, contratos, certificados, constancias, de la experiencia laboral, deben acreditar la permanencia (inicio y fin) en el cargo/puesto y deben ser legibles, caso contrario, se excluirá de la calificación dicho documento, por lo que es recomendable asegurarse que el documento adjunto sea legible. Dicha documentación deberá ser debidamente foliada.

### 3. Declaración Jurada

De acuerdo al Anexo N° 2, N° 3, y N° 4.

#### 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

#### 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 Distrital de Miraflores

## 3. De las Bonificaciones

### a. Bonificación por ser personal licenciado de la Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

### b. Bonificación por Discapacidad

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del Puntaje Total obtenido, según Ley N° 28164, ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050, Ley de Personas con discapacidad, y que acredite dicha condición, para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

## VI. RESTRICCIÓN EN LA POSTULACIÓN

- Los postulantes que presenten los Anexos N° 2, N° 3, N° 4 y N° 5 sin estar debidamente llenados y firmados serán eliminados del presente proceso de selección.
- Únicamente se aceptará una postulación por persona. Los postulantes que presenten dos (2) expedientes o más para un mismo proceso CAS, o que no señale el puesto al que se presenta, quedará eliminado del proceso.