

PROCESO CAS N° 006-2015 – MDJByR

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

01 ESPECIALISTA EN INGENIERÍA AMBIENTAL, 02 ADMINISTRADORES, 02 AUXILIAR CAJA, 15 AUXILIARES SERVICIOS GENERALES, 20 APOYO RECOJO RESIDUOS SÓLIDOS, 03 CONDUCTORES DE MOTOCAR, 02 CHOFER PARA COMPACTADORA, 28 APOYO PARQUES Y JARDINES Y 02 CHOFER PARA CISTERNA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del D. Leg. N° 1057, 01 Especialista en Ingeniería Ambiental, 02 Administradores, 02 Auxiliar Caja, 15 Auxiliares Servicios Generales, 20 Apoyo Recojo Residuos Sólidos, 03 Conductores de Motocar, 02 Chofer para compactadora, 28 Apoyo Parques y Jardines y 02 Chofer para Cisterna de acuerdo al requerimiento efectuado por el área usuaria.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Servicios a la Ciudad

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de una comisión evaluadora conformada, de acuerdo a los lineamientos de la Directiva N° 02-2015-MDJLByR aprobada por Resolución de Alcaldía N° 113-2015-MDJLBYR.

4. Base legal

- Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.

II. PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO

1.- ESPECIALISTA EN INGENIERÍA AMBIENTAL (01) puesto

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar experiencia laboral mínima de 2 años en entidades del sector público en cargos similares.

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Orientación al ciudadano – Persona Proactiva – Comunicación Asertiva – Vocación de servicio – Comunicación Oral – Trabajo en equipo – Responsable – Facilidad de expresión escrita y verbal – Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial o carreras afines colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en gestión ambiental
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimientos de computación e informática Capacitación en temas de manejo de residuos sólidos domésticos e industriales. Conocimiento de la normativa referente a residuos sólidos.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Determinar las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios.
- Elaborar los lineamientos que permitan mejorar constantemente la prestación del servicio de recolección y transporte de los residuos sólidos y de la limpieza de vías, espacios y monumentos públicos en su jurisdicción.
- Apoyo en las tareas que requieren sensibilización y capacitación ambiental dentro del ámbito del Programa de Segregación ambiental.
- Otras funciones afines con el cargo que disponga el Jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos Palacio Municipal Av. Dolores s/n
Remuneración	S/. 1300.00 Nuevos Soles (Los montos incluyen retenciones y aportes de Ley)

Duración del contrato	Inicio: 01 de abril del 2015 Termino: 30 de junio del 2015
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 48 horas semanales

2.- ADMINISTRADOR (02) puesto

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar experiencia laboral mínima de 2 años en cargos similares en entidades del sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Orientación al ciudadano – Persona Proactiva – Comunicación Asertiva – Vocación de servicio – Comunicación Oral – Trabajo en equipo – Responsable – Facilidad de expresión escrita y verbal – Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Superiores o técnicos.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Gestión Pública o correspondientes al cargo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimientos de computación e informática

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Administrar, controlar y supervisar el Parque Recreacional Ccoritoso la Piscina Municipal según corresponda.
- Controlar el ingreso, supervisar los juegos recreativos y las instalaciones de la Parque Recreacional Ccoritos o la Piscina Municipal según corresponda.
- Verificar el mantenimiento del Parque Recreacional Ccoritos o la Piscina Municipal según corresponda.
- Informar de manera detallada y periódica sobre las recaudaciones del Parque Recreacional Ccoritos o la Piscina Municipal según corresponda.
- Realizar las coordinaciones con el personal de la Gerencia de Servicios a la Ciudad.

- Evaluar y resolver las situaciones presentada en el Parque Recreacional Ccoritos o la Piscina Municipal según corresponda y que sean de su jurisdicción.
- Apoyo en la atención de primeros Auxilios en caso de emergencia.
- Otras funciones afines con el cargo que disponga el Jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Servicios a la Ciudad Palacio Municipal Av. Dolores s/n
Remuneración	S/. 1600.00 Nuevos Soles (Los montos incluyen retenciones y aportes de Ley)
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril del 2015 Termino: 30 de junio del 2015
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 48 horas semanales

3.- AUXILIARES DE CAJA (02) puesto

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar experiencia laboral mínima de 2 años en entidades del sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Iniciativa – Persona Proactiva – Vocación de servicio – Comunicación Oral – Trabajo en equipo – Responsable – Facilidad de expresión escrita y verbal – Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios superiores o técnicos
Cursos y/o estudios de especialización	Ninguno
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimientos de computación e informática

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar la venta de boleto para el ingreso al Parque Recreacional Ccoritos o la Piscina Municipal según corresponda.
- Proveer al usuario el boletaje que le corresponde.
- Solicitar a la administración la provisión de boletaje.
- Realizar el cuadro de caja diario y entrega a la administración.
- Realizar el cuadro del boletaje vendido a la semana.
- Mantener completamente limpio todo su ambiente de trabajo.
- Realizar labores que eventualmente le asigne la administración.

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Servicios a la Ciudad Av. Dolores s/n
Remuneración	S/. 1200.00 Nuevos Soles (Los montos incluyen retenciones y aportes de Ley)
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril del 2015 Termino: 30 de junio del 2015
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 48 horas semanales

4.- AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (15) puesto

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar experiencia laboral mínima de 1 año en entidades del sector público o privado en cargos similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">– Orientación al ciudadano– Persona Proactiva– Comunicación Asertiva– Vocación de servicio– Comunicación Oral– Trabajo en equipo– Responsable– Facilidad de expresión escrita y verbal– Capacidad para trabajar en equipo y bajo

	presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Acreditar secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de especialización	Ninguno
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Gozar de buen estado de salud Conocimientos de limpieza, control y normas de piscina.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Mantener en estado óptimo de conservación los ambientes del centro donde presta labores.
- Dar a conocer a los usuarios las normas existentes en el uso de los servicios prestados
- Instruir a los usuarios sobre el reglamento de las instalaciones sea el caso de la Piscina Municipal o del Parque Recreacional Ccoritos, así como verificar su cumplimiento.
- Solicitar a las supervisiones respectivas la dotación de los materiales a usarse en el mantenimiento y limpieza de instalaciones.
- Dar cuenta en forma inmediata de los incidentes presentados en el cumplimiento de sus funciones
- Otras funciones que le asigne el su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Servicios a la Ciudad Palacio Municipal Av. Dolores s/n
Remuneración	S/. 900.00 Nuevos Soles (Los montos incluyen retenciones y aportes de Ley)
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril del 2015 Termino: 30 de junio del 2015
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 48 horas semanales

5.- APOYO RECOJO RESIDUOS SOLIDOS (20) puesto

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Ninguna
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Adaptabilidad – Vocación de servicio – Trabajo en equipo – Agilidad Física – Cooperación – Responsable – Dinámico
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Acreditar primaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	Ninguna
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<p>Gozar de buen estado de salud</p> <p>Conocimiento en recojo de residuos sólidos</p> <p>Conocimiento de las calles y avenidas del distrito.</p>

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el barrido de Calles, avenidas y otros de acuerdo al plan de rutas acorde a la necesidad de la población.
- Cuidar el equipo y material de trabajo donde se desenvuelve.
- Trasladar los desechos sólidos, basura y otros levantados o recogidos a los puntos de acumulación determinados, utilizando los recolectores móviles manuales.
- Participar de manera activa en los operativos que se realicen y otros que se le asigne
- Cumplir de manera correcta y responsable con el horario y rutas asignadas.
- Brindar apoyo en el recojo de residuos sólidos a la unidad de recolección.
- Evacuar y levantar todo los desechos sólidos que se encuentran depositados en los bordes de las calles, durante el recorrido de la recolección de residuos sólidos.
- Recoger todas las bolsas que se encuentran en las veredas.
- Cumplir las disposiciones que determine el Supervisor de Turno y/o las recomendaciones del Conductor a cargo.
- Otras funciones afines con el cargo que disponga el Jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<p>Gerencia de Servicios a la ciudad</p> <p>Palacio Municipal</p> <p>Av. Dolores s/n</p>

Remuneración	S/. 900.00 Nuevos Soles (Los montos incluyen retenciones y aportes de Ley)
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril del 2015 Termino: 30 de junio del 2015
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 48 horas semanales

6.- CONDUCTORES DE MOTOCAR (03) puesto

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar experiencia laboral mínima de 1 años en entidades del sector público o privado en cargos similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Orientación al ciudadano – Persona Proactiva – Comunicación Asertiva – Vocación de servicio – Comunicación Oral – Trabajo en equipo – Responsable – Facilidad de expresión escrita y verbal – Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Acreditar secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización	Contar con licencia de conducir A-II
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<p>Conocimiento en el manejo de vehículos.</p> <p>Conocimiento y dominio de las reglas de tránsito y transporte público.</p> <p>Conocimiento de mecánica básica.</p>

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el recorrido y servicios por todas las vías y calles de la zona de acuerdo a los planos diseñados y trazados por la Gerencia de Servicios a la Ciudad.
- Revisar la lubricación, combustible, presión de llantas, sistema de electricidad y seguridad del vehículo asignado.
- Informar sobre algún defecto en el vehículo asignado.

- Presentar el reporte sobre las comisiones realizadas y estado de funcionamiento del vehículo.
- Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes asignados.
- Otras funciones afines con el cargo que disponga el Jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Servicios a la Ciudad Palacio Municipal Av. Dolores s/n
Remuneración	S/. 1000.00 Nuevos Soles (Los montos incluyen retenciones y aportes de Ley)
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril del 2015 Termino: 30 de junio del 2015
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 48 horas semanales

7.- CONDUCTORES DE COMPACTADORA (02) puesto

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar experiencia mínima de 1 año certificada conduciendo vehículos con récord de tránsito sin faltas graves
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Dinamismo – Honradez – Colaborador – Trato personal en diferentes niveles – Manejo adecuado de las relaciones interpersonales – Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Acreditar Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de especialización	Licencia de conducir A-III-C
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<p>Conocimiento en el manejo de vehículos.</p> <p>Conocimiento y dominio de las reglas de tránsito y transporte público.</p> <p>Conocimiento de mecánica básica.</p>

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el recorrido y servicios por todas las vías y calles de la zona de acuerdo a las rutas diseñadas y trazadas por la Gerencia de Servicios a la Ciudad, cumpliendo las obligaciones de NO permitir el reciclaje en su unidad y de cumplir con la obligación de tocar la melodía de aviso como señal de presencia en la zona.
- Revisar y controlar en forma constante los lubricantes, combustibles y neumáticos de los vehículos antes del inicio de sus operaciones al trabajo.
- Operar equipos que compactan la basura recolectada.
- Comunicarse con los despachadores sobre retrasos, lugares no seguros, accidentes, averías de equipos u otros problemas de mantenimiento.
- Hacer recogidas especiales de materiales reciclables, como sobras de comida, aceite usado, computadoras desechadas u otros artículos electrónicos.
- Otras funciones afines con el cargo que disponga el Jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Servicios a la Ciudad Palacio Municipal Av. Dolores s/n
Remuneración	S/. 1300.00 Nuevos Soles (Los montos incluyen retenciones y aportes de Ley)
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril del 2015 Termino: 30 de junio del 2015
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 48 horas semanales

8.- APOYO PARQUES Y JARDINES (28) puesto

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Ninguna
Competencias	– Adaptabilidad – Vocación de servicio – Trabajo en equipo – Agilidad Física – Cooperación

	<ul style="list-style-type: none"> – Responsable – Dinámico
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Acreditar primaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	Ninguna
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> Gozar de buen estado de salud Conocimiento en jardinería Conocimiento de las calles y avenidas del distrito.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el apoyo en el mantenimiento de poda de árboles y arbustos de los parques y jardines del Distrito.
- Realizar el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes del distrito de José Luis Bustamante y Rivero.
- Cuidar y mantener de manera optima las herramientas otorgadas para el desarrollo de sus labores.
- Aforar toma de canales de regadío así como regar las áreas verdes según programación establecida por la Gerencia de Servicios a la Ciudad.
- Labrar y preparar suelos en parques, jardines, huertos para la plantación y trasplante de plantas, así como de forestación y reforestación.
- Otras funciones afines con el cargo que disponga el Jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Servicios a la Ciudad Palacio Municipal Av. Dolores s/n
Remuneración	S/. 900.00 Nuevos Soles (Los montos incluyen retenciones y aportes de Ley)
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril del 2015 Termino: 30 de junio del 2015
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 48 horas semanales

9.- CHOFERES DE CISTERNAS (02) puesto

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar experiencia mínima de 1 año certificada conduciendo vehículos con récord de tránsito sin faltas graves
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Orientación al ciudadano – Persona Proactiva – Comunicación Asertiva – Vocación de servicio – Comunicación Oral – Trabajo en equipo – Responsable – Facilidad de expresión escrita y verbal – Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Acreditar Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	Licencia de conducir A-III-C
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimientos de computación e informática

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Conducir la Unidad Cisterna, para efectuar el servicio de riego de las Áreas Verdes del distrito según programación establecida.
- Revisar y controlar en forma constante los lubricantes, combustibles y neumáticos de los vehículos antes del inicio de sus operaciones al trabajo.
- Comunicar a los supervisores o la Gerencia de Servicios a la Ciudad sobre retrasos, lugares no seguros, accidentes, averías de equipos u otros problemas de mantenimiento.
- Cumplir con la programación de riego determinada conforme a lo establecido por la Gerencia de Servicios a la Ciudad.
- Informar sobre algún defecto en el vehículo asignado.
- Otras funciones afines con el cargo que disponga el Jefe inmediato superior

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos Palacio Municipal Av. Dolores s/n

Remuneración	S/. 1300.00 Nuevos Soles (Los montos incluyen retenciones y aportes de Ley)
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril del 2015 Termino: 30 de junio del 2015
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 48 horas semanales

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	25 de febrero del 2015	Gerencia Municipal
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 25 de febrero del 2015 al 10 de marzo del 2015	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página web de la Entidad y en un lugar visible de acceso público de la Sede Central	Del 11 al 17 de marzo del 2015	Comisión del Proceso Sub Gerencia 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° 6	Del 18 de marzo del 2015	Trámite Documentario
SELECCIÓN		
Verificación de cumplimiento de requisitos del perfil y publicación de postulantes aptos para continuar el presente proceso de selección.	19 y 20 de marzo del 2015	Comisión del Proceso
Calificación Curricular y Publicación de resultados, por la página web de la Entidad	23 de marzo del 2015	Comisión del Proceso
Entrevista Personal	25 y 26 de marzo del 2015	Comisión del Proceso
Publicación de resultado final por la página web de la Entidad.	26 de marzo del 2015	Comisión del Proceso
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		

Suscripción del Contrato	30 de marzo del 2015	Sub Gerencia de Personal
Registro del Contrato	30 de marzo del 2015	Sub Gerencia de Personal

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Las etapas de este proceso de selección son cancelatorias, por lo que, los resultados de cada etapa tendrá carácter eliminatorio. El presente proceso comprende las siguientes etapas:

1. Evaluación Curricular (Verificación de documentos exigidos y Evaluación curricular)
2. Entrevista Personal

1. Evaluación Curricular:

Tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio, el postulante que no presente su expediente de postulación en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el presente Proceso CAS, será descalificado.

Los requisitos mínimos de carácter obligatorio que deben sustentarse documentalmente son los siguientes:

1. Experiencia
2. Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios
3. Cursos, capacitación y/o estudios de especialización.

Durante ésta etapa se desarrollan las siguientes acciones:

a.1.) Verificación de documentos exigidos (Sin puntaje)

Donde se verifica la documentación que se registra a continuación, cuya omisión o información parcial descalificará al postulante:

- Presentación de los Anexos N° 2, 3, 4, y 6, 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)).
- Fotocopia simple y debidamente foliada del DNI/CE vigente.

a.2.) Evaluación curricular.

Donde se califica el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, verificando la información que consigna en el Anexo 6 y la documentación sustentatoria presentada y su calificación se realizará de acuerdo a la tabla contenida en el Anexo N° 5.

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
EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE	50%	5	50
a. Experiencia	15%	--	15
b. Cursos o estudios de especialización	35%	--	35
Puntaje Parcial		5	50
ENTREVISTA	50%	30	50
PUNTAJE TOTAL	100%	35	100

El puntaje mínimo para pasar la Calificación Curricular es de 5 puntos.

El puntaje mínimo para pasar la Entrevista Personal es de 30 puntos.

El puntaje mínimo para poder seleccionado es de 35 puntos.

2. Entrevista Personal:

Los postulantes que alcancen el puntaje mínimo en la evaluación curricular (etapa anterior) pasarán a la presente etapa de "Entrevista Personal".

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto.

La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de (30) y la máxima es de (50).

V. DOCUMENTACION 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° 6) 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° 6. El postulante que presente la Hoja de Vida sin observar el formato del Anexo N° 6 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.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

3. De las Bonificaciones

a. Bonificación por ser personal licenciado de las 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 fichas curricular o Carta de Presentación 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 carne de discapacidad emitido por el CONADIS.

VII. RESTRICCIÓN EN LA POSTULACIÓN

- Los postulantes que presenten los Anexos N° 2, N° 3, y N° 4 sin estar debidamente llenados y firmados serán eliminados del presente proceso de selección.

- No se podrá postular a más de un proceso de convocatoria CAS que contengan el mismo cronograma. Los postulantes que se presenten a más de un proceso que contengan el mismo cronograma serán automáticamente descalificados.
- Únicamente se aceptará una postulación por persona.
- Asimismo, los postulantes que presenten a dos (2) expedientes o más para un mismo proceso CAS, o que no señale el puesto al que se presenta, quedará eliminado del proceso.

TABLA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

I. Títulos, grados y estudios superiores:	Puntaje
- Primaria Completa	5 puntos
- Secundaria Completa	6 puntos
- Estudios Superiores	7 puntos
- Título Técnico	8 puntos
- Bachiller	9 puntos
- Título Profesional	10 puntos

Máximo 10 puntos

II. Cursos de capacitación relacionados con el objeto de la contratación

- Cursos de hasta 20 horas de duración	1 puntos
--	----------

Máximo 7 puntos

- Cursos de más de 20 horas de duración	2 puntos
---	----------

Máximo 10 puntos

- Licencia de Conducir A II B	1 puntos
-------------------------------	----------

- Licencia de Conducir A III C	1 puntos
--------------------------------	----------

- Licencia de Conducir A IV C	1 puntos
-------------------------------	----------

Máximo 3 puntos

III. Cursos de informática

- Básico	1 Punto
----------	---------

- Avanzado	2 Puntos
------------	----------

Máximo 4 puntos

IV. Experiencia Laboral

- 6 meses	2 punto
-----------	---------

- Por cada semestre adicional

1 punto – hasta 14 puntos

Máximo 16 puntos

NOTA.- La calificación de los ítems se realizará en base a los estudios, capacitación y experiencia en relacionada con el perfil requerido a contratar.