



**PERÚ**



**Municipalidad Distrital de  
La Encañada**

**Unidad de Recursos  
Humanos**

## **BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN**

### **PROCESO CAS N° 004-2020-MDLE**

<b>PUESTO</b>	<b>ÁREA USUARIA</b>
<b>1. Obstetra - Puesto de Salud Satélite del Caserío Nuevo Perú</b>	<b>Unidad de Promoción de la Salud de la Gerencia de Desarrollo Humano y Servicios Sociales</b>
<b>2. Licenciada en Enfermería - Puesto de Salud Satélite del Caserío Sogoron Alto</b>	<b>Unidad de Promoción de la Salud de la Gerencia de Desarrollo Humano y Servicios Sociales</b>
<b>3. Licenciada en Enfermería - Puesto de Salud Satélite del Caserío Nuevo Perú</b>	<b>Unidad de Promoción de la Salud de la Gerencia de Desarrollo Humano y Servicios Sociales</b>



PERÚ



Municipalidad Distrital de  
La Encañada

Unidad de Recursos  
Humanos

## CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### I. GENERALIDADES

#### 1.1. Objeto de la Convocatoria:

La Municipalidad Distrital de La Encañada, requiere seleccionar y contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través del proceso de Selección **CAS N° 004-2020-MDLE**, a TRES (03) profesionales que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido en las presentes bases.

#### 1.2. Posiciones: (03) Tres.

**1.3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Unidad de Promoción de la Salud de la Gerencia de Desarrollo Humano y Servicios Sociales

**1.4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Unidad de Recursos Humanos.

#### 1.5. Base Legal:

- Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el Presupuesto para el Sector Público para el año fiscal 2020.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimientos Administrativos Generales.
- Ley N° 27736 y Decreto Supremo N° 012-2004-TR, dictan disposiciones reglamentarias de la Ley N° 27736, referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE - Reglas y Lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".

**PERÚ****Municipalidad Distrital de  
La Encañada****Unidad de Recursos  
Humanos**

- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO****2.1. Obstetra - Puesto de Salud Satélite del Caserío Nuevo Perú**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.</b>	Título Profesional de Licenciada en Enfermería, Diploma de Colegiatura. (*)
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	- No aplica
<b>Experiencia General y Específica</b>	- Experiencia Laboral General mínima de un (01) año, relacionada con el Sector Público. - Experiencia Laboral Especifica mínima de un (1) año, relacionada a las tareas de salud.
<b>Conocimientos</b>	- Conocimientos para el desempeño de su profesión (**)
<b>Habilidades o Competencias</b>	- Responsable - Puntual - Honesto - Con vocación de servicio

**2.2. Licenciada en Enfermería - Puesto de Salud Satélite del Caserío Sogoron Alto**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.</b>	Título Profesional de Licenciada en Enfermería, Diploma de Colegiatura. (*)
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	- No aplica
<b>Experiencia General y Específica</b>	- Experiencia Laboral General mínima de un (01) año, relacionada con el Sector Público, incluyendo Serums. - Experiencia Laboral Especifica mínima de un (1) año, relacionada a las tareas de salud, incluyendo Serums.



PERÚ



Municipalidad Distrital de  
La Encañada

Unidad de Recursos  
Humanos

<b>Conocimientos</b>	- Conocimientos para el desempeño de su profesión (**)
<b>Habilidades o Competencias</b>	- Responsable - Puntual - Honesto - Con vocación de servicio

### 2.3. Licenciada en Enfermería - Puesto de Salud Satélite del Caserío Nuevo Perú

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.</b>	Título Profesional de Licenciada en Enfermería, Diploma de Colegiatura. (*)
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	No aplica
<b>Experiencia General y Específica</b>	- Experiencia Laboral General mínima de un (01) año, relacionada con el Sector Público, incluyendo Serums. - Experiencia Laboral Especifica mínima de un (1) año, relacionada a las tareas de salud, incluyendo Serums.
<b>Conocimientos</b>	- Conocimientos para el desempeño de su profesión (**)
<b>Habilidades o Competencias</b>	- Responsable - Puntual - Honesto - Con vocación de servicio

(\*) Es de carácter obligatorio la presentación del Certificado de Estudios o Diploma para la acreditación de la formación académica o nivel de estudios requeridos en el perfil de puesto. Debidamente colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

(\*\*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa de Entrevista Personal. Asimismo, los conocimientos institucionales, ética, cultura o similares serán evaluados en las etapas en mención.

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### 3.1. Obstetra - Puesto de Salud Satélite del Caserío Nuevo Perú

##### Principales funciones a realizar:

- Atender las consultas del público y familiares del paciente con alto sentido de empatía
- Administrar medicamentos y efectuar procedimientos indicados por el profesional apoyar la atención de primeros auxilios en caso de urgencias, cumplir con las instrucciones de los profesionales o la jefatura, apoyando la labor en general
- Realizar curaciones Básicas
- Preparar pacientes para traslado
- Control de signos Vitales



PERÚ



Municipalidad Distrital de  
La Encañada

Unidad de Recursos  
Humanos

- Concretar resultados en tiempo oportuno con eficacia.
- Conocimiento adecuado de Guías y Normas de Atención en Salud -Materno Perinatal (Atención Integral de la Salud Materna, Prácticas Clínicas para la Atención de Emergencias Obstétricas, Atención y consejería en Salud Sexual y Reproductiva, Prevención de la Transmisión Vertical del VIH y Sífilis Congénita,
- Estándares de Indicadores de Calidad en la Atención Materno Perinatal en los EESS-FON, etc.).
- Trabajo comunitario en promoción de la salud, con capacidad para trabajar a nivel multidisciplinario y multisectorial. Otras que se le asigne.
- Otras que designe el jefe inmediato.

### 3.2. Licenciadas en Enfermería

#### Principales funciones a realizar:

- Captación oportuna del recién nacido para el control de crecimiento y desarrollo.
- Control de crecimiento y desarrollo del niño en forma oportuna según NTS N° 087-MINSA/DGSP-V.01
- Desarrollo de actividades preventivo promocionales para incrementar coberturas, en la Atención Integral del niño de acuerdo a lo programado.
- Monitoreo y seguimiento de niños con anemia, además de vacuna completo y CRED de lo programado.
- Debe lograr el apoyo técnico especializado para la atención integral oportuna y permanente, en el proceso de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de los pacientes, en la atención ambulatoria de acuerdo al diagnóstico y tratamiento prescrito.
- Evaluar y monitorear indicadores de atención integral del niño y la niña.
- Aplicación de técnicas en nutrición de los Establecimientos de Salud.
- Organización, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades inmersas a las actividades de vacunación regular y campañas de vacunación, según la NTS N° 080-MINSA/DGSP-V.04
- Difusión a nivel local de acciones de Promoción y Prevención de la Salud.
- Brindar una atención integral y directa a las personas, familias y comunidades, con el objetivo de promover, mantener o mejorar su salud en personas sanas y afectadas por enfermedades metaxénicas.
- Desempeñar el papel de líder, impulsor, medidor, garante, gestor, capacitador y facilitador del cuidado de las personas en su entorno habitual de relación: la familia y la comunidad.
- Otros que determine el jefe inmediato.

### IV. DE LOS REQUISITOS

- No tener impedimentos relacionados con parentesco y afinidad (de acuerdo a la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco (modificado por la Ley N° 30294).
- No estar incurso en los impedimentos contenidos en el Artículo 4° del D.S. N° 075-2008-PCM.
- No estar sometido a procesos judiciales ni penales, ni condenado con pena alguna a través del tiempo.

**PERÚ****Municipalidad Distrital de  
La Encañada****Unidad de Recursos  
Humanos**

- No estar inscrito cumpliendo sanción en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

**V. CONDICIONES DEL CONTRATO**

	CONDICIONES	DETALLE
<b>1. Obstetra - Puesto de Salud Satélite del Caserío Nuevo Perú</b>	Lugar de prestación del servicio	Puesto de Salud Satélite del Caserío Nuevo Perú - Encañada
	Horario(*)	Conforme a la modalidad de trabajo que establezca el área usuaria para la vinculación.
	Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta 31 de diciembre de 2020, renovable según la necesidad institucional.
	Contraprestación mensual	S/ 1500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>2. Licenciada en Enfermería - Puesto de Salud Satélite del Caserío Sogoron Alto</b>	Lugar de prestación del servicio	Puesto de Salud Satélite del Caserío Sogoron Alto - Encañada
	Horario(*)	Conforme a la modalidad de trabajo que establezca el área usuaria para la vinculación.
	Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta 31 de diciembre de 2020, renovable según la necesidad institucional.
	Contraprestación mensual	S/ 1500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



PERÚ



Municipalidad Distrital de  
La Encañada

Unidad de Recursos  
Humanos

<b>3. Licenciada en Enfermería - Puesto de Salud Satélite del Caserío Nuevo Perú</b>	Lugar de prestación de servicio	Puesto de Salud Satélite del Caserío Nuevo Perú – Encañada.
	Horario(*)	Conforme a la modalidad de trabajo que establezca el área usuaria para la vinculación.
	Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta 31 de diciembre de 2020, renovable según la necesidad institucional.
	Contraprestación mensual	S/ 1500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles). (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).

### 5.1. Modalidad de trabajo

De conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00030-2020-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19, se establece las siguientes modalidades de trabajo:

- **Presencial:** Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.
- **Remoto:** Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los servidores que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.
- **Mixto:** Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

En ese contexto el órgano solicitante de la presente convocatoria y titular del puesto determinará la modalidad de trabajo de acuerdo con la necesidad del servicio.



PERÚ



Municipalidad Distrital de  
La Encañada

Unidad de Recursos  
Humanos

## CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

### I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
1	Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	16 de setiembre de 2020
<b>CONVOCATORIA</b>		
2	Publicación y difusión de la convocatoria en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público.	Del 17 de septiembre al 30 de septiembre de 2020.
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de la Encañada.	Del 24 de septiembre al 30 de septiembre de 2020
4	Presentación de la ficha de postulante en Mesa de Partes de Unidad de Recursos Humanos o Correo Institucional ( <b>convocatoriacas004-2020@munilaencanada.gob.pe</b> ), de la Municipalidad Distrital de la Encañada.	Jueves 01 de octubre de 2020, única fecha de presentación: De 7:30 am a 12:30 pm y de 1:00 pm a 3:30 pm.
<b>SELECCIÓN</b>		
5	Evaluación de la Ficha del postulante	Viernes 02 de octubre de 2020.
6	Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Postulante	Sábado 03 de octubre de 2020.
7	Presentación de la Hoja de Vida documentada en Mesa de Partes o Correo Institucional ( <b>convocatoriacas004-2020@munilaencanada.gob.pe</b> ), de la Municipalidad Distrital de la Encañada.	Lunes 05 de octubre de 2020.
8	Evaluación Curricular (Hoja de Vida Documentada), publicación de Resultados de la Evaluación Curricular (Hoja de vida documentada) y cronograma de entrevistas personales.	Martes 06 de octubre de 2020.
9	Ejecución de Entrevista Personal	Miércoles 07 de octubre de 2020
10	Publicación de Resultados finales	Jueves 08 de octubre de 2020.





PERÚ



Municipalidad Distrital de  
La Encañada

Unidad de Recursos  
Humanos

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
11	Suscripción del contrato	5 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.
12	Inicio de Prestación del Servicio	Desde la suscripción del Contrato

1.El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional

2.El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.

3.Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico [convocatoriacas004-2020@munilaencanada.gob.pe](mailto:convocatoriacas004-2020@munilaencanada.gob.pe).

## II. ETAPAS DE EVALUACIÓN

### 2.1. Presentación de la Ficha de Postulante

Las personas interesadas en participar del proceso de selección deberán descargar la Ficha de Postulante de la página web institucional de la Municipalidad Distrital de La Encañada y efectuar lo siguiente:

- Registrar la información solicitada en la Ficha de Postulante
- En esta etapa se evalúa la información consignada en la Ficha de Postulante, en concordancia con los requisitos establecidos en la convocatoria.
- Esta etapa tiene carácter eliminatorio y no otorga puntaje.
- Considerar que el campo referido a “número de folio”, debe dejarlo en BLANCO hasta la etapa de presentación de Hoja de Vida documentada.

Los Interesados deberán presentar la Ficha de Postulante por Mesa de Partes o Correo Institucional ([convocatoriacas004-2020@munilaencanada.gob.pe](mailto:convocatoriacas004-2020@munilaencanada.gob.pe)), dentro del plazo previsto en el cronograma.

De la lista publicada a través de la página web institucional, solo los postulantes que obtengan la condición de APTOS serán convocados a la etapa de Evaluación Curricular (Hoja de Vida Documentada).

### 2.2. Evaluación Curricular (Hoja de Vida Documentada)

Los postulantes aptos deberán presentar la documentación solicitada mediante Mesa de Partes de la Unidad de Recursos Humanos o al Correo Institucional ([convocatoriacas004-2020@munilaencanada.gob.pe](mailto:convocatoriacas004-2020@munilaencanada.gob.pe)), de la Municipalidad Distrital de La Encañada dentro del plazo previsto en el cronograma indicando lo siguiente:

**Asunto: CAS N° 004-2020-MDLE - DNI N° XXXXXX**



PERÚ



Municipalidad Distrital de  
La Encañada

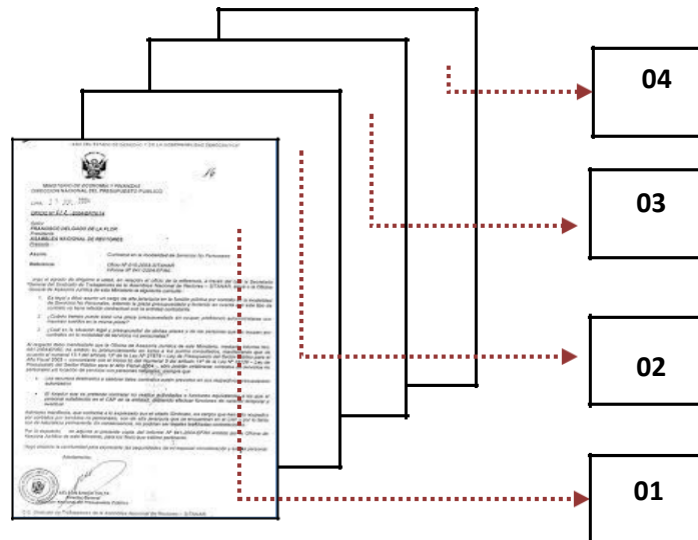
Unidad de Recursos  
Humanos

El postulante presentará la documentación en copia simple, legible, sin enmendaduras, foliados, firmados, en **formato PDF**, que se pueda descargar, visualizar y que no supere la **capacidad de 25MB**, caso contrario el/la postulante será considerado como **NO APTO/A**.

Además de ello, la documentación solicitada deberá ser presentada en el siguiente orden:

1. Ficha de Postulante (Anexo 01).
2. Anexos 02 y 03 correctamente llenados y firmados, los mismos que tienen carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
3. El Curriculum vitae documentado se presentará foliado y firmado en la parte superior derecha; el foliado se iniciará a partir de la primera página e incluirá toda la documentación de manera correlativa y consecutiva, incluido los anexos.
4. No se aceptarán anillados ni empastados y de no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado; documentos foliados con lápiz, no foliados o rectificadas, se aplicará una penalidad de 10 puntos menos al participante, dentro del proceso de la evaluación curricular.
5. Se adjuntará copia simple y legible del Documento Nacional de Identidad.

Modelo de  
Foliación  
(Referencial)



En la Evaluación Curricular, para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las Prácticas Profesionales, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en su hoja de vida, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional, etc.).



PERÚ



Municipalidad Distrital de  
La Encañada

Unidad de Recursos  
Humanos

La información consignada en el Curriculum Vitae 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 y forman parte del expediente administrativo de la convocatoria por lo que no serán devueltos.

#### **2.2.1. Verificación del cumplimiento del Perfil de Puesto:**

En la etapa de Evaluación Curricular, los documentos presentados por el/la postulante, deberán acreditar todos los requisitos solicitados en el perfil de puesto al que postula, caso contrario será considerado NO APTO/A.

Asimismo, el/la postulante que no presente la documentación que sustente y acredite el cumplimiento del Perfil de Puesto en la fecha establecida en el cronograma respectivamente, para cada etapa del proceso de selección, será considerado NO APTO/A.

#### **2.2.2. Estudios de Especialización:**

Los cursos deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, ello incluye cualquier modalidad de capacitación a partir de 12 horas académicas (curso, taller, seminario, conferencia, entre otros), del mismo modo, el curso o las capacitaciones que adjunte el postulante será evaluado con 3.0 puntos, como máximo de cinco (05) puntos. Los certificados deben indicar el número de horas lectivas de ser requerido en el perfil de puesto, caso contrario no serán tomados en cuenta.

#### **2.2.3. Experiencia General y Específica:**

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento que egresó de la formación correspondiente, lo que incluye también las Prácticas Profesionales, por lo cual el postulante deberá declarar y presentar la constancia de egresado en la etapa que corresponde, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional, etc.).

### **2.3. Entrevista Personal:**

La entrevista personal está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados APTOS/AS en las evaluaciones anteriores.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y se realizará mediante una plataforma virtual de videollamada (Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts u otra similar), la cual será definida por la Oficina de Recursos Humanos y comunicada oportunamente, esta etapa estará a cargo del Comité de Selección, por ello es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia, a través de un correo electrónico que se remite al postulante.

**PERÚ****Municipalidad Distrital de  
La Encañada****Unidad de Recursos  
Humanos****III. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PORCENTAJE	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
<b>ETAPA 1.-EVALUACIÓN DE LA FICHA DEL POSTULANTE</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>ETAPA 2.-EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJA DE VIDA DOCUMENTADA)</b>	<b>50%</b>	<b>30</b>	<b>50</b>
1. Formación académica			20
2. Experiencia Laboral			20
3. Capacitación			10
<b>ETAPA 3.- ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50%</b>	<b>30</b>	<b>50</b>
1. Dominio Temático			10
2. Capacidad Analítica			10
3. Comunicación Efectiva			10
4. Ética y Competencias			10
<b>5. Conocimiento Institucional</b>			10
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>100</b>

Cada etapa de evaluación es ELIMINATORIA, debiendo el/la postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para pasar a la siguiente etapa.

**IV. CRITERIOS DE CALIFICACION**

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA					
Formación Académica	Experiencia Laboral			Cursos de Especialización	Cursos de Ofimática u otros.
	<b>50%</b>				
<b>20%</b>	<b>20%</b>			<b>10%</b>	
Formación Académica	Años de Experiencia Laboral			Capacitaciones	
Perfil mínimo requerido	En el rango	de 1 a 2 sobre el rango	De 3 a más del rango	De 1 a 3	De cuatro a más
<b>20</b>	<b>10</b>	<b>15</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>10</b>

**V. DE LAS BONIFICACIONES****1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el/la postulante lo haya indicado en el **Anexo N° 01**, asimismo haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.



PERÚ



Municipalidad Distrital de  
La Encañada

Unidad de Recursos  
Humanos

**Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+ 10% sobre el Puntaje Total)**

**2. Bonificación por Discapacidad:**

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que el/la postulante lo haya indicado en el Anexo N° 01, asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por el CONADIS.

**Discapacidad = (+ 15% sobre el Puntaje Total).**

**CUADRO DE MÉRITOS**

<b>PUNTAJE FINAL</b>
Puntaje Total = Evaluación Curricular (HV documentada) + Entrevista Personal
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas (10% Puntaje Total)
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

Se precisa que en ambos casos la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total según corresponda.

**VI. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, se realizará en un plazo no mayor a (5) días, contados a partir del día siguiente de la publicación de resultados finales.

Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declara seleccionada la persona que ocupó el puesto subsiguiente al del ganador de acuerdo al orden de mérito, para la suscripción de contrato dentro del mismo plazo.

**VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**a. Declaratoria del proceso como desierto**

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.



PERÚ



Municipalidad Distrital de  
La Encañada

Unidad de Recursos  
Humanos

**b. Cancelación del proceso de selección**

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.
- Otras debidamente justificadas.

**VIII. DE LA COMISIÓN**

- a) El presente proceso de reclutamiento, selección, evaluación y contratación será conducido por la comisión evaluadora designada mediante Resolución de Alcaldía.
- b) En caso de que los miembros de la comisión tengan lazos de familiaridad, hasta por el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con cualquiera de los postulantes, se inhibirán en participar de la evaluación de dicho postulante.
- c) La calidad de miembro de la comisión implica la participación obligatoria en todas las etapas del proceso.
- d) La comisión desarrolla sus funciones con discrecionalidad y sus acuerdos se adoptan por mayoría de votos de los miembros integrantes de la comisión, gozando su criterio de autonomía en sus decisiones, siendo el presidente de la comisión quien tienen el voto dirimente; de ser el caso, para encaminar la mejor manera de realizar la evaluación.
- e) Son atribuciones y facultades exclusivas de la comisión:
  - Cumplir y hacer cumplir las presentes bases.
  - Evaluar y calificar la hoja de vida de cada postulante.
  - Evaluar y calificar la entrevista personal de los postulantes que calificaron la evaluación del expediente.
  - Elaborar y publicar el cuadro de méritos con los resultados de la convocatoria.
  - Asignar por riguroso orden de méritos la plaza al ganador de la convocatoria.
  - Declarar desierto el concurso cuando ninguno de los candidatos reúna los requisitos generales y mínimos.
  - Cancelar el proceso de selección cuando concurra alguno de los supuestos de acápite VII.
  - Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en este Reglamento.
  - Descalificar a los candidatos que infrinjan las bases del presente proceso.
  - Observar que todas las etapas del proceso se desarrollen con transparencia, normalidad y puntualidad, sin la intervención de personas que no pertenezcan a la comisión.



PERÚ



Municipalidad Distrital de  
La Encañada

Unidad de Recursos  
Humanos

- Resolver como instancia única cualquier reclamo y/o recursos impugnatorios que pudieran presentar los postulantes dentro del marco de la Ley 27444, y sus modificatorias.
- f) Los miembros de la Comisión son autónomos en el desempeño de funciones, dentro del proceso público de selección y evaluación presente.
- g) Es facultad y función de la comisión conducir la evaluación curricular y entrevista personal de cada uno de los postulantes.
- h) La Comisión, tendrá la facultad de establecer sus propios criterios de evaluación, garantizando: la igualdad, la transparencia, equidad y justicia, aplicando las tablas de evaluación y/u otro mecanismo que estimen convenientes para la evaluación.

#### **IX. DISPOSICIONES FINALES:**

- El proceso de Evaluación, es eliminatorio por etapas.
- Las copias que no sean legibles, que generen duda en la calificación; no se tomarán en cuenta para la calificación.
- Será motivo de descalificación la no presentación de los requisitos mínimos solicitados para el presente concurso.
- Los postulantes con discapacidades físicas tendrán atención preferencial en las entrevistas.
- Si surgiese entre los miembros del comité alguna controversia o interpretación respecto a las bases durante el proceso de selección, evaluación, será resuelto por la Unidad de Recursos Humanos.
- La Comisión de Selección podrá modificar las fechas del cronograma según las circunstancias ya sean por caso fortuito y/o fuerza mayor, cuestiones de seguridad y/o situaciones no previstas que se pudiera presentar, poniendo en conocimiento de los postulantes a través del portal Institucional y otros medios disponibles pertinentes.

#### **X. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN**

No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.

Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.