



Municipalidad Distrital
Mariano Melgar

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 223-2021-MDMM

Mariano Melgar, 14 SEP 2021

VISTO:

Informe N°564-2021-OGRH-GA/MDMM y el Dictamen Legal N°03-2021-

ALGM/MDMM; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 194° señala que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería Jurídica de derecho público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, y concordante con lo dispuesto en el Artículo II de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 108-2019-MDMM de fecha 06.05.2019, se aprobó la Directiva N° 001-2019-MDMM, denominada "Lineamientos que regulan el procedimiento para la contratación del personal sujeto al Régimen de Contratación Administrativa de servicios (CAS) en la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar".

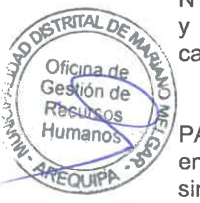
Que, a través de la Resolución de Gerencia Municipal N° 88-2020-MDMM, de fecha 15.06.2020, se dispuso incorporar el considerando 8. Disposición transitoria respecto del procedimiento para la contratación del personal sujeto al régimen de contratación administrativa de servicios CAS durante el estado de emergencia declarado por el Poder Ejecutivo, en la Directiva N° 001-2019-MDMM "Lineamientos que regulan el procedimiento para la contratación de personal sujeto al Régimen de Contratación Administrativa (CAS) en la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar".

Que, posteriormente mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 156-2020-MDMM, de fecha 04.09.2020, se dispuso INCORPORAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA DECLARADO POR EL PODER EJECUTIVO, en la Directiva N° 001-2019-MDMM denominada "LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL SUJETO AL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (CAS) EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR", conforme a la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057 aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE.

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 076-2021-MDMM, se deja sin efecto la Resolución de Gerencia Municipal N° 88-2020-MDMM de fecha 15.06.2020; y la Resolución de Gerencia Municipal N° 156-2020-MDMM de fecha 04.09.2020; y se incorpora el considerando 8. Disposición Transitoria al PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA DECLARADO POR EL PODER EJECUTIVO y los anexos que forman parte integrante de la presente, en la Directiva N° 001-2019-MDMM, conforme a la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057 aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 06-2021-SERVIR-PE.

Que, mediante Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del martes 01 de diciembre de 2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19; el cual ha sido prorrogado mediante los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM, N° 036-2021-PCM, N° 058-2021-PCM, N° 076-2021-PCM, N° 105-2021-PCM, N° 123-2021-PCM, N° 131-2021-PCM y N° 149-2021-PCM, este último prorroga el Estado de Emergencia Nacional, por el plazo de treinta (30) días calendario, a partir del miércoles 1 de setiembre de 2021.

Que, mediante la Ley N° 31131, LEY QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA ERRADICAR LA DISCRIMINACIÓN EN LOS RÉGIMENES LABORALES DEL SECTOR PÚBLICO, publicada en el diario Peruano el Martes 9 de marzo de 2021; se dispuso en su artículo 4° la eliminación de la temporalidad sin causa y prohibición de contratación bajo el régimen cas, ello desde la entrada en vigencia de la presente ley







Municipalidad Distrital
Mariano Melgar

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 223-2021-MDMM

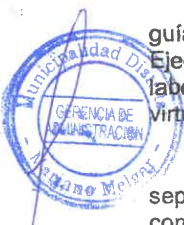
hasta que se produzca la incorporación a que se refiere el artículo 1, los contratos administrativos de servicios son de carácter indefinido, motivo por el cual pueden ser despedidos solo por causa justa debidamente comprobada. A partir de la entrada en vigencia de la presente ley, ninguna entidad del Estado podrá contratar personal a través del régimen especial de contratación administrativa de servicios, con excepción de aquellas contrataciones que se encontraran vigentes y que sean necesarias de renovar a efectos de no cortar el vínculo laboral de los trabajadores con vínculo vigente, en tanto se ejecute lo dispuesto en el artículo 1 de la presente ley. Quedan exceptuados de los alcances de la presente ley los trabajadores CAS que hayan sido contratados como CAS de confianza.




Que, posteriormente mediante Decreto de Urgencia N° 083-2021, DECRETO DE URGENCIA QUE DICTA MEDIDAS EXTRAORDINARIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS HUMANOS ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR LA COVID-19 Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES, publicado en el diario oficial el Peruano el lunes 06 de setiembre del 2021, se dispuso en su única disposición complementaria final lo siguiente: " 1. Autorízase a las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, así como a las que han transitado al régimen del servicio civil, de manera excepcional, a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. 2. Las entidades de la Administración Pública, a través de su Oficina de Recursos Humanos (ORH), o la que haga sus veces, determinan las necesidades de servidores civiles que les permitan ejercer sus funciones, implementar las acciones para sostener o mejorar su capacidad operativa, continuar brindando los servicios indispensables a la población, garantizar su adecuado funcionamiento, así como aquellos destinados a promover la reactivación económica del país y/o a mitigar los efectos adversos de la COVID-19. Para ello, se requiere informes de la ORH y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o las que hagan sus veces, previo requerimiento y coordinación de los órganos y unidades orgánicas usuarias de la entidad. 3. La contratación autorizada en el numeral 1, se encuentra sujeta a Concurso Público de Méritos, conforme a las siguientes etapas: a) Preparatoria, b) Convocatoria, c) Selección, d) Suscripción del contrato".



Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR, puso a disposición la guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057 aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 06-2021-SERVIR-PE, la cual promueve la virtualización de los concursos públicos bajo el régimen laboral correspondiente al Decreto Legislativo 1057 – CAS; detallando, de manera referencial, el paso a paso para la virtualización de cada una de las etapas del proceso.



Que, mediante Informe N° 564-2021-OGRH-GA/MDMM, de fecha 09 de setiembre del 2021, la Jefa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Lic. Emma del Rosario Torres Álvarez, comunica que teniendo en consideración que en la Directiva N°001-2019-MDMM "Lineamientos que regulan el procedimiento para la contratación de personal sujeto al Régimen de Contratación Administrativa (CAS) en la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar", aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° 108-2019-MDMM; así como en la Resolución de Gerencia Municipal N° 76-2021-MDMM que deja sin efecto la Resolución de Gerencia Municipal N.º 88-2020-MDMM y la Resolución de Gerencia Municipal N.º 156-2020-MDMM y se Incorpora el procedimiento para la contratación del personal contratado bajo el régimen de contratación administrativa de servicios (CAS) durante el estado de emergencia declarado por el poder ejecutivo, en la Directiva N° 001-2019-MDMM; en este contexto y en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la única disposición complementaria final el Decreto de Urgencia N.º 083-2021, solicita al despacho de Gerencia Municipal se sirva disponer se modifique el procedimiento para la contratación del personal contratado bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) durante el estado de emergencia declarado por el Poder Ejecutivo conforme al proyecto de modificación adjunto al presente, el cual contiene los nuevos lineamientos dictados por el Ejecutivo.



Que, estando a lo expuesto, este despacho es de la opinión que en cumplimiento a la única disposición Complementaria final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que permite a las entidades públicas, de manera excepcional, a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 02 de noviembre de 2021; y teniendo en cuenta que varios servidores por motivo o a consecuencia de la emergencia sanitaria (COVID-19) se encuentran con licencia con goce, esto ha ocasionado que las diferentes unidades orgánicas se han quedado sin personal, en este contexto es necesario realizar la contratación de personal, en este contexto es necesario la continuidad de los procesos de selección, así como replantear las diferentes etapas y evaluaciones del proceso de contratación CAS utilizando herramientas de virtualización u otras que permitan continuar con el proceso sin vulnerar la seguridad y salud de los postulantes, el



Municipalidad Distrital
Mariano Melgar

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 203 -2021-MDMM

mismo que debe realizarse respetando los principios de transparencia, mérito e igualdad de oportunidades. Por lo tanto, habiéndose revisado el procedimiento para la contratación del personal contratado bajo el Régimen de Contratación Administrativa (CAS) durante el estado de emergencia declarado por el Poder Ejecutivo, presentada por la oficina de Gestión de Recursos Humanos, este cumple con el procedimiento y esquema u estructura establecida en las normas que regulan sobre la materia.

Que, las Directivas son documentos internos elaborados y expedidos por la Alta Dirección, los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, a su vez por su propia característica normativa, tiene por finalidad precisar políticas y determinar procedimiento o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes.

Que, de acuerdo al artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades Nro. 27972, las Directivas forman parte de las normas municipales, y que corresponde emitir las a la Gerencia Municipal mediante Resolución Gerencial.

Por estos fundamentos, al amparo de la Constitución Política del Perú, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto de Urgencia N° 083-2021; en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el numeral 20 del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; así como la delegación de facultades realizada mediante la Resolución de Alcaldía N° 025-2019-MDMM modificada y complementada por la Resolución de Alcaldía N° 073-2019-MDMM, que dispone delegar al Gerente Municipal la facultad de "ii) Aprobar planes y directivas internas de competencia de la Alcaldía, sobre los sistemas administrativos y de gestión pública; así como modificarlas y/o dejarlas sin efecto las mismas"; Dictamen Legal N° 03-2021-ALGM/MDMM; y estando a lo dispuesto por esta Gerencia;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – DEJAR SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 76-2021-MDMM de fecha 12 de abril del 2021; y todo acto que se oponga a la presente resolución, por los argumentos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO. – INCORPORAR el considerando 8. Disposiciones Complementarias al PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA DECLARADO POR EL PODER EJECUTIVO; y los anexos que forman parte integrante de la presente, en la Directiva N° 001-2019-MDMM denominada: "LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL SUJETO AL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARIANO MELGAR, conforme a la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057 aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 06-2021-SERVIR-PE.

ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR, a la Gerencia de Administración, Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Comisión de evaluación para la selección de personal bajo la Contratación Administrativa de Servicios, adoptar las medidas correspondientes del caso a efectos de dar cumplimiento a la presente resolución.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional.

ARTICULO QUINTO.- NOTIFÍQUESE, la presente resolución a las áreas pertinentes de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, para su conocimiento y cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

EKNV/
CC. Áreas
Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MNO MELGAR



Abog. Evelyn Kanna Nuñez Vargas
(e) GERENCIA MUNICIPAL

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

UNICA DISPOSICION COMPLEMENTARIA: En el caso de que el país se encuentre en estado de emergencia declarado por el Poder Ejecutivo, el procedimiento para la contratación del personal contratado bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) será el siguiente:

1. SOBRE EL COMITÉ DE SELECCION ENCARGADO DE LLEVAR A CABO LOS CONCURSOS PUBLICOS VIRTUALES BAJO MODALIDAD CAS EN ESTADO DE EMERGENCIA

1.1. El Comité de selección encargado de llevar a cabo los concursos públicos virtuales bajo modalidad CAS en estado de emergencia declarado por el Poder Ejecutivo tiene a su cargo la remisión de la propuesta de bases, así como de la organización y ejecución de los procedimientos de concurso hasta la publicación de la lista de ganadores y su comunicación a la Gerencia Municipal.

1.2. El Comité será designado por mediante Resolución del titular de la entidad (Gerente Municipal) estará integrada por 2 miembros:

a. Miembros Titulares

- El Jefe de Órgano y/o Unidad orgánica que requiere la contratación o quien haga sus veces
- El Jefe de Órgano y/o Oficina de Gestión de Recursos Humanos

b. Miembros Suplentes

- Un servidor de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos propuesto por el Jefe de dicha oficina
- Un servidor del Órgano y/o Unidad orgánica que requiere la contratación propuesto por el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

1.3. Son funciones del Comité de selección CAS:

- a. Elaborar las bases del proceso de convocatoria CAS.
- b. Evaluar las hojas de vida y realizar las entrevistas personales según los criterios establecidos en la presente directiva.
- c. Remitir los resultados obtenidos en cada etapa para la publicación respectiva.
- d. Absolver las consultas en las etapas de Evaluación de Hoja de Vida y Entrevista Personal.
- e. Resolver el recurso de reconsideración presentado por algún postulante respecto del proceso CAS en un plazo no mayor a 30 días hábiles.
- f. Realizar todo acto necesario para el desarrollo de todo el proceso de selección de personal hasta la comunicación de los resultados finales al despacho de Gerencia Municipal.
- g. Realizar la entrevista personal.
- h. Elaborar y remitir el resultado final de postulantes aptos y no aptos del proceso de selección, solicitando su publicación al Responsable del Portal Institucional (página web) de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.
- i. Elaborar y suscribir las actas de todas las reuniones referidas al proceso de selección.
- j. Elaborar el Informe Final del proceso de selección, a fin de remitirlo al despacho de Gerencia Municipal.
- k. Remitir el expediente a la OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMAMOS para la elaboración de los contratos correspondientes.
- l. En el caso que un miembro del Comité de selección tenga relación de parentesco de hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia, o tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los y las postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso, o tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con un postulante del proceso de selección convocado, deberá inhibirse o abstenerse de participar de este proceso de selección, de comprobarse con posterioridad la transgresión de lo manifestado en el presente numeral se procederá a la resolución del contrato y la imposición de las sanciones a las que hubiere lugar.

1.4. Conforme a lo establecido en la Ley N° 31131, no será posible la contratación de servidores bajo el régimen CAS, estando autorizados únicamente a contratar a servidores bajo dicho régimen siempre y cuando el puesto a contratar responda a una necesidad de contratación transitoria o por suplencia, teniendo en cuenta que éstos no tendrán carácter indefinido y su temporalidad se sujetará a la necesidad de servicio de la Municipalidad, lo cual deberá estar sustentado y justificado por el órgano



y/o unidad orgánica solicitante, así como a la disponibilidad presupuestal sustentado en el Informe de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

- 1.5. Deberá tenerse en cuenta que el contrato CAS por suplencia, es aquel destinado a reemplazar la ausencia temporal del titular del puesto (licencia, vacaciones, etc.) en tanto culmine la situación que dio origen a la ausencia temporal de su titular.
- 1.6. Deberá tenerse en cuenta que el contrato CAS a plazo determinado para labores de necesidad transitoria, esta debe encontrarse prevista en otra norma con rango de ley, y regirá en tanto se encuentre vigente la necesidad transitoria que dio origen a la contratación.
- 1.7. El órgano y/o unidad orgánica que requiera la contratación de personal, deberá presentar el documento solicitando la contratación, el cual deberá contener la siguiente información:
 - ❖ Justificación de la necesidad de contratación: (Cuando se trate de suplencia se deberá indicar el nombre y apellidos de la persona que dejó de prestar servicios, indicando el motivo de la ausencia del titular, las funciones que realizaba, el monto de la contraprestación y/o de ser el caso la fecha de retomo del titular del puesto)
 - ❖ Cantidad de servidores a contratar
 - ❖ Plazo del servicio (periodo de contratación)
 - ❖ Monto de los ingresos por la contraprestación del servicio.
 - ❖ Perfil del puesto según formato contenido en el Anexo N° 09

- 1.8. El perfil del puesto que deberá presentar el área y/o unidad orgánica solicitante deberá estar elaborado de acuerdo a la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión del proceso de diseño de puestos y formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP", aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE y el Anexo N° 01 "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE. (Ver Anexo N° 09).
- 1.9. La etapa preparatoria se realizará conforme a los lineamientos contenidos en el numeral 6.3.1 de la Directiva N° 001-2019—MDMM Lineamientos que regulan el procedimiento para la contratación de personal sujeto al régimen de contratación administrativa de servicios (CAS) en la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar" aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° 108-2019-MDMM.
- 1.10. La Convocatoria deberá registrarse de manera simultánea y obligatoria durante diez (10) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección, en el portal TALENTO PERU administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil y en la página web de la municipalidad distrital de Mariano Melgar (<https://munimarianomelgar.gob.pe/>), pudiéndose utilizar otros medios de información adicionales.

1.11. La etapa de selección se realizará de la siguiente manera:

a) Consideraciones generales de la etapa de selección:

- El proceso de selección está a cargo de un Comité CAS y comprende la evaluación objetiva del postulante.
- El Comité CAS es autónomo en todas sus actuaciones y estará a cargo de la etapa de selección. El quórum para las reuniones del Comité CAS, es de la totalidad de sus integrantes titulares.
- Dada la especialidad del régimen, se deberá realizar necesaria y obligatoriamente la evaluación curricular y entrevista, pudiendo incluirse la evaluación de conocimientos a pedido y/o sugerencia del órgano y/o unidad orgánica que requirió la contratación de personal o por el Comité CAS.
- La presentación de la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, siendo el postulante responsable de la información consignada en dicho documento, el cual estará sujeto a la fiscalización posterior que realice la Municipalidad.
- Las hojas de vida documentadas enviadas fuera del horario establecido en las Bases del Proceso CAS y en condiciones diferentes a las señaladas en dichas bases, no formarán parte del proceso de selección CAS correspondiente.
- Las evaluaciones que se realicen durante el proceso CAS se realizarán tomando en consideración los requisitos relacionados con la necesidad del servicio y garantizando los principios meritocracia, igualdad de oportunidades y transparencia.
- Las evaluaciones que comprenden la etapa de selección son cancelatorias y de carácter eliminatorio.
- Sólo participarán en la etapa de selección aquellos postulantes que reúnan los requisitos mínimos y las competencias exigidas para realizar el servicio que se requiere contratar.



- El resultado de la evaluación en cada una de las etapas se publicará a través del portal web institucional de la Municipalidad Distrital de Marino Melgar.

b) Presentación y registro:

- Para ser considerado dentro de los procesos de selección CAS, los/as postulantes deberán remitir sus hojas de vida documentada, así como los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 05, 06, 07 y 08, debidamente llenados y suscritos en el aplicativo denominado MESA DE PARTES VIRTUAL de la página web de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar (www.munimarianomelgar.gob.pe), los cuales tienen un carácter de declaración jurada, y deberán ser enviados dentro del horario de recepción establecido en las Bases del Proceso CAS.
- A partir de la entrada en vigencia de la presente directiva, es obligatorio que los/as postulantes de concursos públicos de Contratación Administrativa de Servicios, remitan su postulación a través del link denominado MESA DE PARTES VIRTUAL de página web de la Municipalidad distrital de Mariano Melgar (www.munimarianomelgar.gob.pe).

c) Evaluación curricular (evaluación de las Hojas de vida):

- El Comité CAS conducirá el proceso de calificación y evaluación de Hoja de Vida presentadas por los/as postulantes de manera virtual a través del link denominado MESA DE PARTES VIRTUAL de la página web de la Municipalidad distrital de Mariano Melgar (www.munimarianomelgar.gob.pe), con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria publicada en el Portal Web Institucional de la Municipalidad.
- Los postulantes para participar en cada convocatoria deberán enviar de manera virtual sus hojas de vida documentada, así como los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 05, 06, 07 y 08 debidamente llenados y suscritos. Los datos que se consignen en los referidos formatos tendrán carácter de Declaración Jurada, los mismos que están sujetos a la fiscalización posterior, conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1 y 32.3 del artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. En caso que el Comité CAS tome conocimiento que en algunos de los documentos presentados obre alguno cuya veracidad o exactitud genere una duda razonable, informará a las instancias correspondientes a fin de que se efectúe la inmediata fiscalización, decisión que no suspenderá en ningún caso la continuidad del proceso.
- El plazo de remisión de las hojas de vida y de los documentos que la sustenten, será señalado en el cronograma de la convocatoria.
- El personal de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar que, por razones de desarrollo personal y profesional, postule a un cargo de mayor jerarquía o rango, lo hará en iguales condiciones que los postulantes externos, garantizándose los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo.
- Se considera como experiencia laboral, el tiempo durante el cual la persona ha desempeñado labores generales retribuidas bajo cualquier modalidad contractual, sea laboral, civil, formativa (prácticas profesionales), pudiendo ser en el Sector Público y/o Privado según lo establezcan los requisitos establecidos en el perfil del puesto.
- Para el caso de experiencia laboral y/o profesional en el sector público, se considerarán los trabajos realizados en forma directa en instituciones públicas del Estado e indirecta en entidades que hayan ejecutado labores de servicios o desarrollado proyectos relacionados con obras públicas, o servicio a la población, mediante el cual se haya aplicado la normatividad que rige el sector público, siendo únicamente considerados como experiencia laboral los documentos sustentatorios que contengan fechas de inicio y cese y/o plazos de servicios prestados.
- Para el caso de los profesionales titulados, y conforme lo establezcan los requisitos señalados en el perfil del puesto se solicitará la colegiatura correspondiente y copia de constancia de habilidad, de conformidad con el artículo 20° de la Constitución Política del Perú, concordante con las leyes de creación y estatuto de cada colegio profesional.
- Se entiende por carreras afines, a las especialidades universitarias cuyo contenido curricular y académico contengan materias compatibles a la profesión requeridas por el área usuaria.
- Son de aplicación a los procesos de selección CAS las disposiciones de las siguientes normas:



- ✓ Ley N° 29973 y sus modificatorias, relativa a 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 final obtenido.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 6.1-2010-SERVIR/PE y modificatorias, relativa a aquellos postulantes que cuenten con la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas, recibirán una bonificación del diez por ciento (10%) en la última de las etapas señaladas (entrevista).
- ✓ Ley N° 27674 relativa al acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, según cuadro contenido en la ley sobre el puntaje de la evaluación curricular
- Los postulantes que no cumplan con el perfil señalado en la convocatoria, serán automáticamente descalificados.
- Como consecuencia de la revisión de las hojas de vida de el/la postulante se obtiene la calificación de APTO o NO APTO de acuerdo a la Tabla N° 01, teniendo en consideración los criterios establecidos en las Bases de la Convocatoria.

TABLA N° 1

RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE EL/LA POSTULANTE	
CALIFICACIÓN	MOTIVO
APTO/A	Cuando el/la postulante cumpla con el perfil del puesto convocado
NO APTO/A	Cuando el/la postulante no cumpla con el perfil del puesto convocado

- De ser declarado APTO pasa a la siguiente etapa, siendo que la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar a través de la página web comunicará a los/as postulantes la condición que obtuvieron luego de calificación de las hojas de vida, y de ser el caso se comunicará la fecha y hora en que se llevará a cabo la siguiente evaluación.
- El Comité CAS, asignará la calificación efectuada a los/as postulantes. Este criterio de evaluación es eliminatorio y tiene puntaje.
- El puntaje será establecido en las bases de cada proceso CAS, debiendo contener puntaje mínimo y máximo.

d) Evaluación de conocimientos:

- De ser el caso y cuando el órgano y/o unidad orgánica que requirió la contratación de personal o el Comité CAS lo considere conveniente se podrá realizar una evaluación de conocimientos.
- Esta evaluación será aplicada de manera virtual y estará considerada en las Bases del respectivo proceso CAS.
- La evaluación de conocimientos tiene como objetivo medir el nivel de conocimientos técnicos de los/as postulantes en relación al perfil de puesto.
- Es eliminatoria y se asigna puntaje.
- El comité CAS contará con un banco de preguntas generales actualizado.
- El área usuaria deberá remitir en sobre lacrado al Comité CAS la prueba que, consta de diez (10) preguntas de alternativas múltiples relacionadas a los conocimientos generales y específicos requeridos para el puesto, hasta dos (02) días antes de publicarse los resultados de la etapa de evaluación curricular. En caso el área usuaria no remita la prueba, el Comité CAS elaborará la prueba y será el responsable de calificarla.
- Una vez recibido del área usuaria el sobre lacrado, dentro del plazo, procederá a abrirlo y sustituirá cinco (5) de las preguntas propuestas por el área usuaria por otras cinco (5) que seleccionará del banco de preguntas.
- La prueba en mención será guardada en custodia hasta la fecha de evaluación de conocimiento.
- La evaluación se realizará de manera virtual y participarán los/las postulantes que hayan obtenido la condición de APTOS después de la calificación de la Hoja de vida. El puntaje mínimo aprobatorio es de doce (12) puntos, por lo que los/as postulantes que obtengan un puntaje menor, serán considerados como NO APTOS/AS.



- Los/as postulantes que no realicen la evaluación en el horario y fecha programadas serán considerados como DESCALIFICADOS/AS. Bajo ninguna circunstancia un/a postulante podrá rendir la evaluación de conocimientos en día u hora que no sea la indicada en la publicación.
- Los resultados a publicarse considerarán las condiciones de APTO/A, NO APTO/A o DESCALIFICADO/A y el puntaje obtenido por cada postulante en la prueba de conocimientos a través de la página web de la municipalidad

e) Entrevista:

- El Comité CAS tiene a su cargo esta evaluación.
- La entrevista tiene puntaje y es eliminatoria.
- Los/as postulantes que no alcancen el puntaje mínimo establecido en las Bases del proceso, en esta evaluación; serán considerados como NO SELECCIONADOS O NO APTOS/AS.
- Sólo pasarán a la entrevista personal los postulantes que tengan la condición de APTOS en la evaluación anterior a la entrevista, es decir en la evaluación curricular o en la evaluación de conocimientos de ser el caso.
- La entrevista personal será realizada de manera virtual utilizando videollamada o videoconferencia u otro medio digital tales como Skype, Zoom, WhatsApp, Googlemeets, Hangouts, etc.
- Se comunicará con anticipación al postulante vía correo electrónico o WhatsApp o llamada telefónica la fecha, hora, software que se va utilizar para la realización de la entrevista, recomendando que verifique la disponibilidad de la tecnología correspondiente, y que tenga su DNI a la mano.
- Se dará una tolerancia de 5 minutos para iniciar la entrevista, si al término del tiempo no hay contacto, se da por finalizada la entrevista, dejando constancia, a través de un correo electrónico, WhatsApp u otro, que se remitirá al postulante.
- En el caso que los postulantes no estén activos en la fecha y hora indicada serán considerados como "No se Presentó- NSP".
- Durante la entrevista, se verificará la identidad del postulante a través del DNI mostrado en pantalla por el postulante, esto con la finalidad de evitar fraude o suplantación.
- La entrevista se llevará a cabo de acuerdo con el orden planteado.
- El Comité CAS dispondrá la publicación de los resultados finales a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista por orden de mérito, consignando los nombres de los postulantes, conforme a lo establecido en el cronograma de la convocatoria.
- El Comité CAS remitirá los actuados a la Gerencia Municipal, para que sean derivados a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para la elaboración del contrato correspondiente, su archivo y custodia.
- **Bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas:** Se otorga 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° 061-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:
 - ✓ Al momento de su postulación, indicar en su Hoja de Vida, su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
 - ✓ Adjuntar una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
 Es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo señalado en el literal precedente, a fin de obtener la bonificación respectiva.
- **Bonificación por discapacidad:** Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:
 - ✓ Al momento de su postulación, indicar en su Hoja de Vida su condición de discapacitado.
 - ✓ Adjuntar una copia simple del documento oficial del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS.



07

Es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

- **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 N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las 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, será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 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%
Nivel 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%
Nivel 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%
Nivel 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%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%



f) Declaratoria de desierto o de cancelación del proceso:

f.1. De la declaratoria de 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios, dentro del segundo día hábil de publicada la lista de ganadores.

f.2. El órgano y/o unidad orgánica a la que pertenece la plaza declarada desierto por alguno de los supuestos indicados en el literal anterior y siempre y cuando no excedan del plazo detallado en el numeral 1 de la única disposición complementaria final del D. U. 083-2021, deberá solicitar mediante documento dirigido a la Gerencia Municipal la realización de una nueva convocatoria, siempre y cuando persista la necesidad de contar con el servicio indicado en el requerimiento de contratación original y no haya modificación en lo siguiente:

- Puesto
- Justificación de la necesidad del servicio.
- Cantidad de personas.
- Monto de los ingresos por la contraprestación del servicio.

f.3. De existir alguna modificación en los requisitos anteriormente mencionados, el requerimiento de contratación deberá realizar el trámite como nuevo un requerimiento nuevo e iniciar el procedimiento desde la etapa preparatoria.

f.4. De la 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.
- Por restricciones presupuestales
- Otros supuestos debidamente justificados

86

- La cancelación del proceso de selección deberá ser pública y justificada por las unidades orgánicas, hasta antes de la Etapa de Entrevista.

g) De la contratación: Para la suscripción y registro del contrato deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones generales:

- Conforme a la delegación de facultades, el Gerente Municipal es el encargado de la suscripción del contrato CAS, el cual también debe ser firmado por el postulante declarado ganador, visado por el Gerente de Asesoría Jurídica, el Gerente de Planeamiento y presupuesto y el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- El postulante ganador deberá suscribir el contrato CAS dentro de un plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.
- Si vencido el plazo el postulante ganador y/o seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos podrá declarar seleccionado al postulante que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, siempre que éste haya alcanzado el puntaje mínimo requerido, quien procederá a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir del día siguiente de la respectiva notificación.
- De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos podrá declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso, comunicándose dicha decisión a la Gerencia Municipal.
- El postulante ganador y/o seleccionado, previo a la suscripción del contrato deberá presentarse para realizar el protocolo establecido para los servidores que ingresan a laborar conforme a lo contenido en el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la Municipalidad distrital de Mariano Melgar" y en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA en la Oficina del Servicio de Seguridad y salud en el trabajo (Av. Junín s/n Mariano Melgar) portando el diagnóstico original de descarte COVID 19 actualizada (prueba antigéna - antigüedad no mayor a 24 horas) o de ser el caso, el alta epidemiológica otorgada a su persona.
- Para la suscripción del contrato CAS, el postulante deberá presentar a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos los siguientes documentos:
 - ✓ Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 08 debidamente suscritos y llenados en original.
 - ✓ Documentos originales y copias enviados por el link MESA DE PARTES VIRTUAL de página web de la Municipalidad distrital de Mariano Melgar (www.munimarianomelgar.gob.pe).
 - ✓ DNI original y 02 Copias simples del mismo
 - ✓ Copia simple del DNI de los hijos menores de edad en caso de tener.
 - ✓ De ser casado/a presentar copia simple de la partida de matrimonio.
 - ✓ Ficha RUC
 - ✓ Diagnóstico de prueba antigéna de descarte COVID 19 actualizada (antigüedad no mayor a 24 horas) o de ser el caso, el alta epidemiológica otorgada por un establecimiento de salud.
 - ✓ Certificado de Salud según amerite el caso.
- Una vez suscrito el contrato, y en un plazo de (05) hábiles, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos lo ingresará al Sistema de Administración de Control de personal y de Planillas que sea usado por la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, y a la planilla electrónica regulada por el Decreto Supremo N° 018- 2007-TR, Establecen disposiciones relativas al uso del documento denominado "Planilla Electrónica a la "Planilla Electrónica".



9. DISPOSICION TRANSITORIA:

De manera excepcional y conforme a lo determinado en la única disposición complementaria final del D. U. N° 083-2021 de manera excepcional se autorizó la contratación de servidores civiles bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), siendo que el procedimiento para la contratación de dichos servidores el será el siguiente:

1. Los procedimientos y etapas de los concursos públicos virtuales bajo modalidad CAS realizados en merito a la única disposición complementaria final del D. U. N° 083-2021, estarán a cargo de un comité de selección encargado de llevar a cabo los concursos públicos virtuales bajo modalidad CAS, el cual será designado y cumplirá las funciones conforme a lo detallado en el numeral 1 de la única disposición complementaria de la presente directiva.
2. Los concursos públicos virtuales bajo modalidad CAS realizados en merito a la única disposición complementaria final del D. U. N° 083-2021 tendrán 04 etapas:
 - 2.1. Preparatoria
 - 2.2. Convocatoria
 - 2.3. Selección
 - 2.4. Suscripción del contrato
3. Solo se podrá contratar personal bajo el régimen CAS en merito a las disposiciones contenidas en el D. U. N° 083-2021, cuando exista la necesidad de contratación de personal para cubrir necesidades que permitan que la Municipalidad ejerza sus funciones, implementar las acciones para sostener o mejorar su capacidad operativa, continuar brindando los servicios indispensables a la población, garantizar su adecuado funcionamiento, así como aquellos destinados a promover la reactivación económica del país y/o a mitigar los efectos adversos de la COVID-19.
4. Los órganos y/o unidades orgánicas que requieran la contratación de personal deberán emitir el documento sustentatorio que justifique la necesidad de contar con dicho personal conforme a las necesidades detalladas en el párrafo anterior. Dichas contrataciones serán autorizadas por la Gerencia de Administración autorizará, previo informe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Gerencia de Planeamiento y presupuesto.
5. La etapa preparatoria se inicia con la presentación del informe de requerimiento de contratación de personal bajo el régimen CAS según la excepción dictada en el D. U. 083-2021 emitido por el órgano y/o unidad orgánica solicitando la contratación, el cual deberá contener la siguiente información:
 - a) Justificación de la necesidad de contratación de personal: (Deberá justificarse la necesidad de contar con dicho personal la cual deberá estar enmarcada en las necesidades detalladas en el numeral 3)
 - b) Perfil del puesto según formato contenido en el Anexo N° 09
 - c) Remuneración (Monto de los ingresos por la contraprestación del servicio).
 - d) Plazo de duración del contrato
 - e) Horario de trabajo
 - f) Lugar de prestación del servicio
 - g) Modalidad de trabajo (indicar si es presencial, mixta o remota)
 - h) Cantidad de puesto a convocar
6. El perfil del puesto que deberá presentar el área y/o unidad orgánica solicitante deberá estar elaborado de acuerdo a la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión del proceso de diseño de puestos y formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP", aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE y el Anexo N°01 "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE. (Ver Anexo N° 09).
7. La Convocatoria de concurso público para la contratación de servidores civiles bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en merito a la única disposición complementaria final del D. U. N° 083-2021 deberá registrarse de manera simultánea y obligatoria durante tres (03) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección, en el portal TALENTO PERU administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil y en la página web de la municipalidad distrital de Mariano Melgar (<https://munimarianomelgar.gob.pe/>).



8. La etapa de selección comprende la evaluación curricular y la entrevista personal. Tiene una duración de cinco (5) días hábiles pudiendo ampliarse hasta tres (3) días hábiles adicionales, según la cantidad de postulantes y la capacidad operativa de la entidad.

8.1. Consideraciones generales de la etapa de selección:

- El proceso de selección está a cargo de un Comité CAS y comprende la evaluación objetiva del postulante.
- El Comité CAS es autónomo en todas sus actuaciones y estará a cargo de la etapa de selección. El quórum para las reuniones del Comité CAS, es de la totalidad de sus integrantes titulares.
- Dada la especialidad del régimen, se deberá realizar necesaria y obligatoriamente la evaluación curricular y entrevista, pudiendo incluirse la evaluación de conocimientos a pedido y/o sugerencia del órgano y/o unidad orgánica que requirió la contratación de personal o por el Comité CAS.
- La presentación de la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, siendo el postulante responsable de la información consignada en dicho documento, el cual estará sujeto a la fiscalización posterior que realice la Municipalidad.
- Las hojas de vida documentadas enviadas fuera del horario establecido en las Bases del Proceso CAS y en condiciones diferentes a las señaladas en dichas bases, no formarán parte del proceso de selección CAS correspondiente.
- Las evaluaciones que se realicen durante el proceso CAS se realizarán tomando en consideración los requisitos relacionados con la necesidad del servicio y garantizando los principios meritocracia, igualdad de oportunidades y transparencia.
- Las evaluaciones que comprenden la etapa de selección son cancelatorias y de carácter eliminatorio.
- Sólo participarán en la etapa de selección aquellos postulantes que reúnan los requisitos mínimos y las competencias exigidas para realizar el servicio que se requiere contratar.
- El resultado de la evaluación en cada una de las etapas se publicará a través del portal web institucional de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

8.2. Presentación y registro:

- Para ser considerado dentro de los procesos de selección CAS, los/as postulantes deberán remitir sus hojas de vida documentada, así como los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 05, 06, 07 y 08, debidamente llenados y suscritos en el aplicativo denominado MESA DE PARTES VIRTUAL de la página web de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar (www.munimarianomelgar.gob.pe), los cuales tienen un carácter de declaración jurada, y deberán ser enviados dentro del horario de recepción establecido en las Bases del Proceso CAS.
- A partir de la entrada en vigencia de la presente directiva, es obligatorio que los/as postulantes de concursos públicos de Contratación Administrativa de Servicios, remitan su postulación a través del link denominado MESA DE PARTES VIRTUAL de página web de la Municipalidad distrital de Mariano Melgar (www.munimarianomelgar.gob.pe).

8.3. Evaluación curricular (evaluación de las Hojas de vida):

- El Comité CAS conducirá el proceso de calificación y evaluación de Hoja de Vida presentadas por los/as postulantes de manera virtual a través del link denominado MESA DE PARTES VIRTUAL de la página web de la Municipalidad distrital de Mariano Melgar (www.munimarianomelgar.gob.pe), con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria publicada en el Portal Web Institucional de la Municipalidad.
- Los postulantes para participar en cada convocatoria deberán enviar de manera virtual sus hojas de vida documentada, así como los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 05, 06, 07 y 08 debidamente llenados y suscritos. Los datos que se consignen en los referidos formatos tendrán carácter de Declaración Jurada, los mismos que están sujetos a la fiscalización posterior, conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1 y 32.3 del artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. En caso que el Comité CAS tome conocimiento que en algunos de los documentos presentados obre alguno cuya veracidad o exactitud genere una duda razonable, informará a las instancias correspondientes



a fin de que se efectúe la inmediata fiscalización, decisión que no suspenderá en ningún caso la continuidad del proceso.

- El plazo de remisión de las hojas de vida y de los documentos que la sustenten, será señalado en el cronograma de la convocatoria.
- El personal de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar que, por razones de desarrollo personal y profesional, postule a un cargo de mayor jerarquía o rango, lo hará en iguales condiciones que los postulantes externos, garantizándose los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo.
- Se considera como experiencia laboral, el tiempo durante el cual la persona ha desempeñado labores generales retribuidas bajo cualquier modalidad contractual, sea laboral, civil, formativa (prácticas profesionales), pudiendo ser en el Sector Público y/o Privado según lo establezcan los requisitos establecidos en el perfil del puesto.
- Para el caso de experiencia laboral y/o profesional en el sector público, se considerarán los trabajos realizados en forma directa en instituciones públicas del Estado e indirecta en entidades que hayan ejecutado labores de servicios o desarrollado proyectos relacionados con obras públicas, o servicio a la población, mediante el cual se haya aplicado la normatividad que rige el sector público, siendo únicamente considerados como experiencia laboral los documentos sustentatorios que contengan fechas de inicio y cese y/o plazos de servicios prestados.
- Para el caso de los profesionales titulados, y conforme lo establezcan los requisitos señalados en el perfil del puesto se solicitará la colegiatura correspondiente y copia de constancia de habilidad, de conformidad con el artículo 20° de la Constitución Política del Perú, concordante con las leyes de creación y estatuto de cada colegio profesional.
- Se entiende por carreras afines, a las especialidades universitarias cuyo contenido curricular y académico contengan materias compatibles a la profesión requeridas por el área usuaria.
- Son de aplicación a los procesos de selección CAS las disposiciones de las siguientes normas:
 - ✓ Ley N° 29973 y sus modificatorias, relativa a 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 final obtenido.
 - ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 6.1-2010-SERVIR/PE y modificatorias, relativa a aquellos postulantes que cuenten con la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas, recibirán una bonificación del diez por ciento (10%) en la última de las etapas señaladas (entrevista).
 - ✓ Ley N° 27674 relativa al acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, según cuadro contenido en la ley sobre el puntaje de la evaluación curricular
- Los postulantes que no cumplan con el perfil señalado en la convocatoria, serán automáticamente descalificados.
- Como consecuencia de la revisión de las hojas de vida de el/la postulante se obtiene la calificación de APTO o NO APTO de acuerdo a la Tabla N° 01, teniendo en consideración los criterios establecidos en las Bases de la Convocatoria.

TABLA N° 1

RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE EL/LA POSTULANTE	
CALIFICACIÓN	MOTIVO
APTO/A	Cuando el/la postulante cumpla con el perfil del puesto convocado
NO APTO/A	Cuando el/la postulante no cumpla con el perfil del puesto convocado

- De ser declarado APTO pasa a la siguiente etapa, siendo que la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar a través de la página web comunicará a los/as postulantes la condición que obtuvieron luego de calificación de las hojas de vida, y de ser el caso se comunicará la fecha y hora en que se llevará a cabo la siguiente evaluación.
- El Comité CAS, asignará la calificación efectuada a los/as postulantes. Este criterio de evaluación es eliminatorio y tiene puntaje.
- El puntaje será establecido en las bases de cada proceso CAS, debiendo contener puntaje mínimo y máximo.



8.4. Evaluación de conocimientos:

- De ser el caso y cuando el órgano y/o unidad orgánica que requirió la contratación de personal o el Comité CAS lo considere conveniente se podrá realizar una evaluación de conocimientos.
- Esta evaluación será aplicada de manera virtual y estará considerada en las Bases del respectivo proceso CAS.
- La evaluación de conocimientos tiene como objetivo medir el nivel de conocimientos técnicos de los/as postulantes en relación al perfil de puesto.
- Es eliminatoria y se asigna puntaje.
- El comité CAS contará con un banco de preguntas generales actualizado.
- El área usuaria deberá remitir en sobre lacrado al Comité CAS la prueba que, consta de diez (10) preguntas de alternativas múltiples relacionadas a los conocimientos generales y específicos requeridos para el puesto, hasta dos (02) días antes de publicarse los resultados de la etapa de evaluación curricular. En caso el área usuaria no remita la prueba, el Comité CAS elaborará la prueba y será el responsable de calificarla.
- Una vez recibido del área usuaria el sobre lacrado, dentro del plazo, procederá a abrirlo y sustituirá cinco (5) de las preguntas propuestas por el área usuaria por otras cinco (5) que seleccionará del banco de preguntas.
- La prueba en mención será guardada en custodia hasta la fecha de evaluación de conocimiento.
- La evaluación se realizará de manera virtual y participarán los/las postulantes que hayan obtenido la condición de APTOS después de la calificación de la Hoja de vida. El puntaje mínimo aprobatorio es de doce (12) puntos, por lo que los/as postulantes que obtengan un puntaje menor, serán considerados como NO APTOS/AS.
- Los/as postulantes que no realicen la evaluación en el horario y fecha programadas serán considerados como DESCALIFICADOS/AS. Bajo ninguna circunstancia un/a postulante podrá rendir la evaluación de conocimientos en día u hora que no sea la indicada en la publicación.
- Los resultados a publicarse considerarán las condiciones de APTO/A, NO APTO/A o DESCALIFICADO/A y el puntaje obtenido por cada postulante en la prueba de conocimientos a través de la página web de la municipalidad



8.5. Entrevista:

- El Comité CAS tiene a su cargo esta evaluación.
- La entrevista tiene puntaje y es eliminatoria.
- Los/as postulantes que no alcancen el puntaje mínimo establecido en las Bases del proceso, en ésta evaluación; serán considerados como NO SELECCIONADOS O NO APTOS/AS.
- Sólo pasarán a la entrevista personal los postulantes que tengan la condición de APTOS en la evaluación anterior a la entrevista, es decir en la evaluación curricular o en la evaluación de conocimientos de ser el caso.
- La entrevista personal será realizada de manera virtual utilizando videollamada o videoconferencia u otro medio digital tales como Skype, Zoom, WhatsApp, Googlemeets, Hangouts, etc.
- Se comunicará con anticipación al postulante vía correo electrónico o WhatsApp o llamada telefónica la fecha, hora, software que se va utilizar para la realización de la entrevista, recomendando que verifique la disponibilidad de la tecnología correspondiente, y que tenga su DNI a la mano.
- Se dará una tolerancia de 5 minutos para iniciar la entrevista, si al término del tiempo no hay contacto, se da por finalizada la entrevista, dejando constancia, a través de un correo electrónico, WhatsApp u otro, que se remitirá al postulante.
- En el caso que los postulantes no estén activos en la fecha y hora indicada serán considerados como "No se Presentó- NSP".
- Durante la entrevista, se verificará la identidad del postulante a través del DNI mostrado en pantalla por el postulante, esto con la finalidad de evitar fraude o suplantación.
- La entrevista se llevará a cabo de acuerdo con el orden planteado.



- El Comité CAS dispondrá la publicación de los resultados finales a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista por orden de mérito, consignando los nombres de los postulantes, conforme a lo establecido en el cronograma de la convocatoria.
- El Comité CAS remitirá los actuados a la Gerencia Municipal, para que sean derivados a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para la elaboración del contrato correspondiente, su archivo y custodia.
- **Bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas:** Se otorga 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° 061-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:
 - ✓ Al momento de su postulación, indicar en su Hoja de Vida, su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
 - ✓ Adjuntar una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
 Es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo señalado en el literal precedente, a fin de obtener la bonificación respectiva.
- **Bonificación por discapacidad:** Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:
 - ✓ Al momento de su postulación, indicar en su Hoja de Vida su condición de discapacitado.
 - ✓ Adjuntar una copia simple del documento oficial del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS.
 Es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.
- **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 N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las 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, será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 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%
Nivel 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%
Nivel 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%
Nivel 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%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

8.6. Declaratoria de desierto o de cancelación del proceso:

- a) **De la declaratoria de 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
 - Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios, dentro del segundo día hábil de publicada la lista de ganadores.
- b) El órgano y/o unidad orgánica a la que pertenece la plaza declarada desierta por alguno de los supuestos indicados en el literal anterior y siempre y cuando no excedan del plazo detallado en el numeral 1 de la única disposición complementaria final del D. U. 083-2021, deberá solicitar mediante documento dirigido a la Gerencia Municipal la realización de una nueva convocatoria, siempre y cuando persista la necesidad de contar con el servicio indicado en el requerimiento de contratación original y no haya modificación en lo siguiente:
- Puesto
 - Justificación de la necesidad del servicio.
 - Cantidad de personas.
 - Monto de los ingresos por la contraprestación del servicio.
- c) De existir alguna modificación en los requisitos anteriormente mencionados, el requerimiento de contratación deberá realizar el trámite como nuevo un requerimiento nuevo e iniciar el procedimiento desde la etapa preparatoria.
- d) **De la 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.
 - Por restricciones presupuestales
 - Otros supuestos debidamente justificados
 - La cancelación del proceso de selección deberá ser pública y justificada por las unidades orgánicas, hasta antes de la Etapa de Entrevista.

9. Para la suscripción y registro del contrato deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones generales:

- 9.1. Conforme a la delegación de facultades, el Gerente Municipal es el encargado de la suscripción del contrato CAS, el cual también debe ser firmado por el postulante declarado ganador, visado por el Gerente de Asesoría Jurídica, el Gerente de Planeamiento y presupuesto y el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- 9.2. El postulante ganador deberá suscribir el contrato CAS dentro de un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.
- 9.3. Si vencido el plazo el postulante ganador y/o seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos podrá declarar seleccionado al postulante que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, siempre que éste haya alcanzado el puntaje mínimo requerido, quien procederá a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir del día siguiente de la respectiva notificación.
- 9.4. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos podrá declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso, comunicándose dicha decisión a la Gerencia Municipal.
- 9.5. En todos los casos, el plazo máximo para la suscripción del contrato vence el día 02 de noviembre del 2021 y el plazo de los contratos administrativos de servicios y sus respectivas adendas suscritos en mérito al D. U N° 083-2021, duran como máximo hasta el 31/12/2021.
- 9.6. Cumplido el plazo de vencimiento (31/12/2021), tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.
- 9.7. El postulante ganador y/o seleccionado, previo a la suscripción del contrato deberá presentarse para realizar el protocolo establecido para los servidores que ingresan a laborar conforme a lo contenido en el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la Municipalidad distrital de Mariano Melgar" y en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA en la Oficina del Servicio de Seguridad y salud en el trabajo (Av. Junín s/n Mariano Melgar) portando el diagnóstico original de descarte COVID 19 actualizada (prueba antigénica -antigüedad no mayor a 24 horas) o de ser el caso, el alta epidemiológica otorgada a su persona .



- 9.8. Para la suscripción del contrato CAS, el postulante deberá presentar a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos los siguientes documentos:
- Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 08 debidamente suscritos y llenados en original.
 - Documentos originales y copias enviados por el link MESA DE PARTES VIRTUAL de página web de la Municipalidad distrital de Mariano Melgar (www.munimarianomelgar.gob.pe).
 - DNI original y 02 Copias simples del mismo
 - Copia simple del DNI de los hijos menores de edad en caso de tener.
 - De ser casado/a presentar copia simple de la partida de matrimonio.
 - Ficha RUC
 - Diagnóstico de prueba antigénica de descarte COVID 19 actualizada (antigüedad no mayor a 24 horas) o de ser el caso, el alta epidemiológica otorgada por un establecimiento de salud.
 - Certificado de Salud según amerite el caso.
- 9.9. Una vez suscrito el contrato, y en un plazo de (05) hábiles, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos lo ingresará al Sistema de Administración de Control de personal y de Planillas que sea usado por la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, y a la planilla electrónica regulada por el Decreto Supremo N° 018- 2007-TR, Establecen disposiciones relativas al uso del documento denominado "Planilla Electrónica a la "Planilla Electrónica".

