



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN



PROCESO CAS N° 01-2017

## SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

### BASE PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS DE UN PERSONAL COMO **ASISTENTE DE PLANILLA**

#### 1. VERIFICACIÓN CURRICULAR

En esta etapa, se verifica lo presentado por los postulantes "Currículo Documentado". En el caso de los "conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto". En esta etapa **TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO**.

Los postulantes remitirán los siguientes documentos anexando los documentados que la sustentan en la forma siguiente:

- a) Currículum Vitae Documentado.
- b) Copia simple de los **documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos adicionales que permita el puntaje adicional, ordenado cronológicamente y foliado.**
- c) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- d) **Formato 1:** Carta de presentación (Firmada)
- e) **Formato 2:** Declaraciones Juradas **A, B, C, D, E, F, G** (Firmadas)
- f) **Formato 3:** Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos Mínimos (Firmada).

El documento antes señalado se presenta en sobre cerrado con el siguiente rótulo:

Señores: <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN</b>
<b>CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 01-2017</b>
<b>SERVICIO:</b> (Denominación del Servicio)
<b>POSTULANTE:</b> (Apellidos y Nombres)

- El postulante que no presente su **Currículum Vitae** en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en los términos de referencia, así como los indicados, será **DESCALIFICADO**.
- El **Currículum Vitae**, deberá ser enviado indicando el número de folio de la presentación de cada documento presentado, el foliado se iniciara a partir de la primera página de la ficha de postulación e incluirá toda la documentación de manera correlativa y consecutiva (Ejemplo: 1, 2, 3, 4,..., etc.) en la parte superior derecha.
- El sustento del **Currículum Vitae** debe acreditar la permanencia (inicio y fin) en el cargo/puesto, caso contrario, se excluirá de la calificación dicho documento.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN



PROCESO CAS N° 01-2017

- ☑ El postulante que no presente las Declaraciones Juradas debidamente firmadas, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

**NOTA:**

Si el postulante no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como **NO CUMPLE** en la verificación curricular, por lo tanto, no continuará en la siguiente etapa.

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
CURRICULAR	30%	20.00	30.00

Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH “Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP” señala: “... se tomará en cuenta las prácticas profesionales como experiencia, mas no se considera las practicas pre-profesionales”.

PUESTO A CONCURSO : <b>ASISTENTE DE PLANILLAS</b>			
EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR :		20 PUNTOS	30 PUNTOS
<b>1.- Formación Académica.-</b>		<b>6</b>	<b>9</b>
1.1	Bachiller en Contabilidad, Administración, Economía o carreras afines.	6	6
1.2	Estudios de Maestría	----	3
<b>2.- Experiencia.-</b>		<b>10</b>	<b>14</b>
2.1	Tres años de experiencia laboral en general, ya sea en el Sector Público o Privado.	4	4
2.2	Por un año adicional (12 meses) de experiencia laboral.	----	Un punto adicional (máximo <b>1 puntos</b> )
2.3	Dos años de experiencia requerida en el puesto como asistente de planillas en funciones equivalentes en el sector público o privado.	3	3
2.4	Por un año adicional (12 meses) de experiencia laboral.	----	Un punto adicional (máximo <b>1 puntos</b> )
2.5	Un año de experiencia específica en el cargo requerido en el sector público.	3	3



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN



PROCESO CAS N° 01-2017

2.6	Por cada año adicional (12 meses) de experiencia laboral.	----	Un punto adicional (máximo <b>2 puntos</b> )
<b>3.- Especialización.-</b>		<b>4</b>	<b>7</b>
3.1	Requiere cursos y/o programas de especialización requeridos para el puesto.	4	4
3.2	Requiere Diplomado de Especialización.	-----	3

## 2. EVALUACION DE CONOCIMIENTO

Esta etapa TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO. En esta etapa se aplicaran pruebas de conocimiento acorde a la naturaleza del servicio y de la normatividad de la Administración Publica.

Los Postulantes que alcancen el puntaje mínimo aprobatorio de 20.00 puntos pasaran a la siguiente etapa.

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION TECNICA	<b>30%</b>	<b>20.00</b>	<b>30.00</b>

## 3. ENTREVISTA PERSONAL

TIENE PUNTAJE Y ES ELIMINATORIO. La Entrevista Personal será realizada por la Comisión de Selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética/Compromiso del postulante requeridas para el servicio al cual postula. La Comisión de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la entrevista.

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
ENTREVISTA	<b>40%</b>	<b>30.00</b>	<b>40.00</b>

## 4. DE LAS BONIFICACIONES

### 4.1 Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN



PROCESO CAS N° 01-2017

la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

**Bonificación al personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10%  
Entrevista Personal**

### **3.2 Bonificación por Discapacidad**

Se otorgara una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular o Carta de Presentación y acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.

**Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total**

## **5. RESULTADO DEL PROCESO**

Para ser declarado ganador se tomara en cuenta los siguientes criterios:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular*	30%	20*	30
Evaluación Conocimiento **	30%	20**	30
Entrevista Personal	40%	30***	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70**</b>	<b>100</b>

\* La etapa de **Evaluación Curricular** tiene puntaje mínimo requerido de 20.00 puntos, quienes obtengan este puntaje pasarán a la siguiente etapa. Si el postulante no sustenta algunos de los requisitos mínimos será considerado como **NO CUMPLE** en la verificación curricular; por lo tanto, no continuará a la Evaluación de Conocimiento.

\*\* La Etapa de **Evaluación de Conocimiento (Técnica y/o practica)** tiene puntaje mínimo requerido es 20.00 puntos quienes obtengan el puntaje pasaran a la siguiente etapa. Si el postulante no obtiene el puntaje mínimo será considerado como **NO APTO** en la evaluación de Conocimiento; por lo tanto, no continuará en la Entrevista Personal.

\*\*\* La Etapa de **Entrevista Personal** tiene puntaje mínimo requerido es 30.00 puntos y el máximo es 40.00 puntos.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN



## PROCESO CAS N° 01-2017

- ☑ El postulante que obtenga el **PUNTAJE FINAL** más alto, en cada servicio convocado, siempre que haya superado el acumulado de 70.00 puntos será considerado como **“GANADOR”** de la Convocatoria Pública CAS”.
- ☑ Al postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como accesitario, de acuerdo al orden de mérito.
- ☑ No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.
- ☑ Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Sub Gerencia de Recursos Humanos o por la Comisión de Selección CAS, según les corresponda.

### **Puntaje Total**

**Puntaje Total** = Evaluación Curricular + Evaluación Técnica y/o Práctica + Entrevista Personal + Bonificación Lic. FF.AA

### **Puntaje Final**

**Puntaje Final** = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad

## **6. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA:**

- El Conocimiento de Word, Excel y PowerPoint debe estar señalado en la Ficha Resumen Curricular.  
NOTA: Los conocimientos de Office pueden ser sustentados con Declaración Jurada.
- No se requieren conocimientos de idiomas ya que no se aplican en el puesto requerido en la presente convocatoria.

## **7. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO**

Las personas que resulten ganadoras del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar:

- Carta de Renuncia o licencia sin goce en la que soliciten al Área de Recursos Humanos de la Entidad donde se encuentre laborando.

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá una vigencia de **tres meses renovables**, de acuerdo a las necesidades de la institución por medio de su área responsable o por mutuo acuerdo.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN



## PROCESO CAS N° 01-2017

Asimismo, para la suscripción y registro del contrato administrativo de servicios, el postulante deberá presentar ante el Área de Recursos Humanos los documentos originales que sustentaron el Currículum Vitae, tales como Certificación de Estudios, Certificación de Trabajo, Certificado Policial, Certificado de Salud, etc., a efectos de realizar la verificación y el fedateo respectivo.

De no presentar el postulante la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados y/o verificarse durante la presentación del servicio documentación fraudulenta, el postulante considerado "Ganador", será retirado del servicio pasando a llamar al siguiente candidato en el orden de méritos.

### **8. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

#### **a) Declaratoria del Proceso como desierto**

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- i. Cuando no se cuente con al menos **dos postulantes inscritos** al concurso público de méritos CAS.
- ii. Cuando los postulantes **no cumplan con los requisitos mínimos**.
- iii. Cuando los postulantes no alcancen el **puntaje total mínimo** de 70.00 puntos.

(\* **Nota:** Cuando el proceso de selección se haya declarado DESIERTO debido a que no se cuenta con al menos dos (02) postulantes aptos del proceso, la siguiente convocatoria del mismo puesto se debe considerar como válido al menos un (01) postulante apto en cada etapa para continuar con el proceso de selección.

#### **b) Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Municipalidad Distrital de Sayán:

- i. Cuando **desaparece la necesidad del servicio** iniciado el proceso de selección.
- ii. Por **restricción presupuestales**.
- iii. Otras **razones debidamente justificadas**.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN



PROCESO CAS N° 01-2017

## FORMATO N° 01

### CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores: Comité Evaluador de la Convocatoria Pública CAS N°..... - 2017  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN

**PRESENTE.-**

Yo,..... (Nombre y Apellidos)  
identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para  
participar en el Proceso CAS N° ....., convocado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAYÁN, a fin de acceder al Servicio cuya denominación es .....

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles  
establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto el Curriculum Vitae  
Documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo al formato N° 2 (A, B, C, D, E, F, G).

Fecha,.....de.....del 201...

.....

#### FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Adjuntar Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	( )	( )
Auditiva	( )	( )
Visual	( )	( )
Mental	( )	( )

Indicar marcando con un aspa (x): Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN



PROCESO CAS N° 01-2017

## FORMATOS N° 02

### Formato 2-A

#### DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo, ....., identificado con DNI N° ....., con domicilio en ....., declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Fecha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante

### Formato 2-B

#### DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo, ..... con DNI N° ..... y domicilio fiscal en ..... declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte del estado<sup>1</sup>; ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Fecha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201 \_\_\_\_

.....  
Firma del Postulante

<sup>1</sup> Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato)





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN



PROCESO CAS N° 01-2017

## Formato 2-C

### DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771

D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo, ..... identificado con D.N.I. N° ..... al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Municipalidad Distrital de Sayán.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N°021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

#### EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Municipalidad Distrital de Sayán laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Fecha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN



PROCESO CAS N° 01-2017

## Formato 2-D

### DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PÚBLICA

Yo, ..... con DNI N° ..... y domicilio fiscal en ..... declaro bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Fecha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante

## Formato 2-E

### DECLARACION JURADA DE NO TENER JUICIOS EN CONTRA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN

Yo....., con D.N.I. N°....., estado civil ..... y con domicilio en la ....., declaro bajo juramento lo siguiente:

**DECLARO BAJO JURAMENTO:** No tener juicios de ningún tipo, en contra de la Municipalidad Distrital de Sayán. (\*)

(\*) Declaro que de no ajustarse a la verdad, será causal inmediata para Resolver el presente contrato y/o relación con la Entidad.

Sayán,.....de.....del 201...

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

PROCESO CAS N° 01-2017



## Formato 2-F

### DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Mediante el presente documento, Yo ....., con D.N.I. N° ....., estado civil ..... y con domicilio en ....., DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente: (\*)

1. Que, no tengo impedimento para contratar con el Estado y que no me encuentro inhabilitado y/o con sanción vigente.
2. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos de la contratación.
3. Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

(\*) Declaro que de no ajustarse a la verdad, será causal inmediata para Resolver el presente contrato y/o relación con la Entidad.

Sayán,.....de.....del 201....

---

Firma del Postulante



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN



PROCESO CAS N° 01-2017

## Formato 2-G

### DECLARACION JURADA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE PENSIONES

Mediante el presente documento, Yo ....., con D.N.I. N° ....., estado civil ..... y con domicilio en la ....., DECLARO BAJO JURAMENTO, que deseo afiliarme o ya me encuentro afiliado a la ....., y acepto se me efectúen las retenciones materia de la Afiliación por parte de la Municipalidad Distrital de Sayán.(\*)

(\*) De aceptar y/o corresponder el uso de una AFP ó ONP y no proponer una específica elección la Municipalidad Distrital de Sayán, queda en la facultad de elegir el Sistema de Pensiones en el que perteneceré.

Sayán,.....de.....del 201....

---

Firma del Postulante



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN



PROCESO CAS N° 01-2017

## FORMATO N° 03

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS

Conste por el presente documento que yo, .....,  
 ....., con DNI N° .....,  
 declaro bajo juramento tener conocimiento de las funciones del puesto de  
 ..... al cual vengo postulando, así como declaro  
 cumplir con los siguientes requisitos del puesto:

- 1) Tener **Bachiller en Contabilidad, Administración, Economía** o carreras afines
- 2) Tener mínimo **tres (03) años** de experiencia laboral en general, ya sea en el Sector Público o Privado.
- 3) Tener mínimo **dos (02) años** de experiencia requerida en el puesto como Asistente de Planillas en funciones equivalentes en el Sector Público o privado.
- 4) Tener mínimo **un (01) año** de experiencia específica en el cargo requerido en el sector público.
- 5) Tener los **estudios de los cursos de Especialización** requeridos para el puesto.
- 6) **Tener los conocimientos y competencias** requeridos para el puesto.

En tal sentido, estoy en condiciones de sustentar que cumplo con los requisitos mínimos para lo cual me someto a las verificaciones que la Municipalidad Distrital de Sayán tenga a bien realizar, y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

Fecha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Postulante