PROCESO CAS N° 005- 2021 – MDMM – CEPCAS

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

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Objetivo de la Convocatoria:

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del D. Leg. Nº 1057 de acuerdo al requerimiento efectuado por la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, el siguiente personal:

UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD DE PUESTOS A CONVOCARSE
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	ASISTENTE LEGAL	1
	FISCALIZADOR MUNICIPAL	5

2. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de un Comité de selección encargado de llevar a cabo el concurso público virtual bajo modalidad CAS en estado de emergencia para atender el requerimiento de contratación de personal presentado por la Gerencia de Administración Tributaria designado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 85-2021-MDMM, la cual está integrada de la siguiente manera:

a. Miembros Titulares:

- CPC. ANA VILMA SAYRA MENDOZA – Gerente de Administración Tributaria
- LIC. EMMA DEL ROSARIO TORRES ALVAREZ Jefa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

b. Miembros Suplentes

- SRTA. DANIELA PATRICIA BARREROS HUAMANGA –servidora civil de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- SR. WALDO EDISON OROSCO CASTILLO –Jefe de la División de registro Tributario y orientación.

3. Base Legal

a. Constitución Política del Perú
b. Ley Nº 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
c. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
d. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
e. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE.
f. Ley Nº 27815, Código de Ética de la Función Pública (en lo que resulte pertinente)
g. Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público (en lo que resulte pertinente)
h. Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (en lo que resulte pertinente)

i. Ley Nº 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad.
j. Resolución e Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057
k. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que aprueba 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".
l. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE que aprueba 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".
m. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE que aprueba la guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057
n. Resolución de Gerencia Municipal N° 108-2019-MDMM que aprueban la Directiva N° 001-2019-MDMM" Lineamientos que regulan el procedimiento para las contrataciones del personal sujeto al régimen de contratación administrativa de servicios CAS en la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar".
o. Resolución de Gerencia Municipal N° 076-2021-MDMM que 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 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".
p. Decreto de Urgencia Nº 034-2021 Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la "prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus Covid-19" y del "subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19"
q. Ley Nº 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público

II. PERFIL DEL PUESTO

Los requisitos correspondientes al presente Proceso CAS N° 005-2021 – MDMM – CEPCAS se encuentran detallados en el formato de Perfil del Puesto.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Las condiciones del puesto son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLE	
	ASISTENTE LEGAL	FISCALIZADOR MUNICIPAL
Localidad	Gerencia de Administración Tributaria Av. Simón Bolívar N° 908 Mariano Melgar	Gerencia de Administración Tributaria Av. Simón Bolívar N° 908 Mariano Melgar
Remuneración	S/.1500.00 Nuevos Soles (Los montos incluyen retenciones y aportes de Ley)	S/.1300.00 Nuevos Soles (Los montos incluyen retenciones y aportes de Ley)
Duración del contrato	Inicio : 13/05/2021 Termino: 10/08/2021	Inicio : 13/05/2021 Termino: 10/08/2021
Horario y modalidad de trabajo*	(*) Conforme a la modalidad de trabajo que establezca el área usuaria para la vinculación.	(*) Conforme a la modalidad de trabajo que establezca el área usuaria para la vinculación.

(*) Al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo

Modalidad de trabajo

De conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19" tercera versión, se establece las siguientes modalidades de trabajo:

- **Trabajo presencial,** implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.
- **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/as servidores/as que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.
- **Trabajo en modalidades mixtas**, 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.

IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

4.1. Cronograma detallado

a) El Proceso CAS N° 005- 2021 – MDMM – CEPCAS (en adelante proceso) para contratar a **01 ASISTENTE LEGAL Y 05 FISCALIZADORES MUNICIPALES,** se rige por el Cronograma y etapas del proceso publicado en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

b) El presente proceso se regirá 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.

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

d) Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del/la postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar: http://www.munimarianomelgar.gob.pe/website/

e) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

4.2. REQUISITOS GENERALES

Los postulantes deben presentar en la Etapa de Evaluación Curricular, de forma legible, de preferencia en Formato PDF, que se puedan descargar y visualizar y que no supere la capacidad de 25MB, los siguientes documentos:

- Carta de presentación de Curriculum Vitae descriptivo y documentado indicando, de ser el caso, el Código de la vacante a la que postula (solo se podrá postular a una vacante). (ver Anexo 1)
- Copia y/o original escaneada del DNI, carnét de identidad o extranjería vigente y nítida (obligatorio)

- Copia y/o original escaneada legible y nítida del Título Profesional, y constancia de habilidad referida a la plaza que postula según sea el caso.
- Copia y/o original escaneada legible y nítida del certificado de estudios secundarios completos y/o técnicos según sea el caso
- Copia y/o original escaneada legible y nítida de certificados y diplomas de capacitación relacionados a la plaza que postula.
- Disponibilidad para cumplir con las funciones señaladas, horario, modalidad de trabajo y lugares de desarrollo del mismo (Anexo 3)
- Declaraciones juradas (Anexo 2,4 ,5,6,7) (obligatorio)
- Copia y/o original escaneada nítida y legible del Certificado de Salud (según amerite el caso)
- Copia y/o original escaneada nítida y legible de la Ficha RUC
- Formato de Hoja de vida (Anexo 8)
- Documentos digitalizados que acrediten el otorgamiento de bonificación adicional, en caso el postulante tenga alguna condición por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel.
- Las hojas de vida documentadas se presentarán en la fecha y hora programada 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 08:00 a.m. hasta las 4:00 p.m., debiendo señalar en el ASUNTO: SOLICITA POSTULAR AL PROCESO CAS N° 005-2021 CONVOCATORIA CAS.

4.3. ETAPAS DEL PROCESO

Las etapas de la selección son cancelatorias, por lo que, los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio y estarán a cargo del Comité de selección encargado de llevar a cabo el concurso público virtual bajo modalidad CAS en estado de emergencia para atender el requerimiento de contratación de personal presentado por la Gerencia de Administración Tributaria designado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 085-2021-MDMM.

El presente proceso de selección comprende las siguientes etapas:

4.3.1. Evaluación Curricular

Esta etapa es de carácter eliminatoria, en la cual se revisará el Anexo N° 8 Formato de contenido de la Hoja de vida, y la documentación presentada a fin de verificar el cumplimiento del perfil exigido para el puesto (requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto), así como la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel declarado en su postulación para el otorgamiento de la bonificación adicional de los postulantes; para lo cual se tomará en cuenta los documentos adjuntos a la Hoja de Vida presentada obligatoriamente de manera virtual, de preferencia en formato PDF y que no supere los 25MB, remitidos a Mesa de Partes virtual de la página web de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar (www.munimarianomelgar.gob.pe) el día y horario señalado en el cronograma del proceso.

En esta etapa también se verificará la presentación de los siguientes formatos, que se encuentran colgados en link del proceso:

Anexo Nº 1: Carta de presentación al proceso de selección.

Anexo Nº 2: Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores–Alimentarios Morosos-REDAM
Anexo Nº 3: Declaración Jurada.
Anexo Nº 4: Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.
Anexo Nº 5: Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
Anexo N° 6: Declaración Jurada de no percibir otros ingresos del estado
Anexo N° 7: Declaración jurada de no tener inhabilitación o sanción vigente según RNSDD
Anexo N° 8: Formato de contenido de la Hoja de vida

El postulante que no haya cumplido con remitir su expediente virtual a Mesa de Partes virtual de la página web de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar (www.munimarianomelgar.gob.pe) en la fecha y horario señalado, asimismo y que no esté de acuerdo al formato considerado para la Hoja de Vida del Anexo Nº 08, y/o las declaraciones juradas de acuerdo a los formatos indicados debidamente llenados y suscritos, y/o no acredite cumplir los requisitos del perfil, será eliminado del proceso de selección.

En caso el postulante tenga alguna condición a acreditar, como certificación de CONADIS, Licenciatura de Fuerzas Armadas o Deportista Calificado, deberá adjuntar los documentos sustentatorios correspondientes.

Como consecuencia de la remisión de las hojas de vida de los postulantes se obtiene la calificación de **APTO** o **NO APTO**, siendo el puntaje el siguiente:

NOMBRE DEL PUESTO	PUNTUACION	
	MINIMA	MAXIMA
ASISTENTE LEGAL	35	60
FISCALIZADORES MUNICIPALES	15	60

a) **Criterios de Calificación:** Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados según lo siguiente:

- **Formación Académica:** Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos, profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título, constancia/diploma de Maestría o Doctorado (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

  En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar el documento digital de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional.

- **Cursos y/o Programas de Especialización**: Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados y/o constancias correspondientes, los mismos que haya cursado y finalizado a la fecha de la postulación, considerando los requisitos establecidos en el perfil del puesto.
- **Experiencia:** Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, constancias de prestación de servicio, órdenes de servicio, contratos y/o adendas.

  Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, así como cargo o función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado.

  De requerir en el perfil de puesto estudios completos, ya sea universitario o técnico, el tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, para ello el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

  Se considerarán como experiencia laboral, las prácticas profesionales. Así como las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

  Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- **Conocimientos de Ofimática e Idiomas:** Deberá consignarse al momento de la postulación a través del expediente virtual remitido a Mesa de Partes virtual de la página web de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar (www.munimarianomelgar.gob.pe) en la fecha y horario señalado y en la Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".
- Los postulantes que no cumplan con el perfil señalado en la convocatoria, serán automáticamente descalificados.
- **Otras consideraciones importantes:**

  El postulante será responsable de la información consignada en el Anexo N° 8 Formato de contenido de la Hoja de vida, el cual tiene carácter de

declaración jurada y la documentación presentada que estará sujeta a fiscalización posterior.

4.3.2. Entrevista Personal

Esta etapa estará a cargo del Comité de selección encargado de llevar a cabo el concurso público virtual bajo modalidad CAS en estado de emergencia para atender el requerimiento de contratación de personal presentado por la Gerencia de Administración Tributaria designado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 085-2021-MDMM, quienes evaluarán conocimientos, desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el servicio al cual postula.

La entrevista personal será realizada de manera virtual utilizando el medio digital Googlemeets, por lo que se requiere que de manera obligatoria el postulante señale una dirección de correo electrónica de la plataforma Gmail la cual deberá estar registrada a nombre del postulante, mediante la cual, se le enviará la invitación con una anticipación de 24 horas para la realización de la entrevista en la cual se indicará la fecha y la hora, 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 misma, dejando constancia, a través de un correo electrónico, de la no respuesta y/o no asistencia del postulante, por lo que automáticamente, dicho postulante será eliminado del proceso de selección.

	PARA EL ASISTENTE LEGAL			PARA EL PUESTO FISCALIZADORES MUNICIPALES		
EVALUACIONES	**%**	**PUNTAJE MINIMO**	**PUNTAJE MAXIMO**	**%**	**PUNTAJE MINIMO**	**PUNTAJE MAXIMO**
EVALUACION CURRICULAR	**60%**	**35 PUNTOS**	**60 PUNTOS**	**60%**	**15 PUNTOS**	**60 PUNTOS**
A. EXPERIENCIA LABORAL	30%	15 PUNTOS	20 PUNTOS	30%	05 PUNTOS	20 PUNTOS
B. FORMACION ACADEMICA	20%	20 PUNTOS	25 PUNTOS	20%	10 PUNTOS	25 PUNTOS
C. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS	10%	0 PUNTOS	15 PUNTOS	10%	0 PUNTOS	15 PUNTOS
ENTREVISTA PERSONAL	**40%**	**30 PUNTOS**	**40 PUNTOS**	**40%**	**30 PUNTOS**	**40 PUNTOS**
A. PUNTAJE DE LA ENTREVISTA PERSONAL	40%	30 PUNTOS	40 PUNTOS	40%	30 PUNTOS	40 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**65 PUNTOS**	**100 PUNTOS**	**100%**	**45 PUNTOS**	**100 PUNTOS**

1.1.1. Determinación del Puntaje Total:

Una vez calificados los postulantes mediante la Evaluación Curricular y la Entrevista Personal se determinará el puntaje total de la evaluación.

a. El puntaje total de los postulantes será la sumatoria de todas las evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PT = PEC + PE$$

Dónde: PT = Puntaje total del postulante.
PEP = Puntaje de la entrevista del postulante.
PEC = Puntaje de la evaluación curricular del postulante

En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del comité, el área usuaria tiene el voto dirimente.

1.1.2. Modificación del cronograma del proceso

De acuerdo a la complejidad del proceso, cantidad de postulantes o circunstancias justificadas, el Comité de selección encargado de llevar a cabo el concurso público virtual bajo modalidad CAS en estado de emergencia para atender el requerimiento de contratación de personal presentado por la Gerencia de Administración Tributaria designado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 085-2021-MDMM,podrá acordar por mayoría la modificación del cronograma del proceso, o variación de las etapas del mismo, lo que deberá constar en actas.

1.1.3. De las bonificaciones

a. **Bonificación por ser personal licenciado de la 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.

b. **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.

c. **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. Dicha bonificación 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%

1.1.4. Suscripción y registro del contrato: El postulante declarado SELECCIONADO en el PROCESO CAS N° 005-2021 – MDMM – CEPCAS, para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

El postulante seleccionado o declarado ganador deberá suscribir el contrato CAS dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Asimismo, suscribirá las declaraciones juradas y anexos correspondientes.

Si vencido el plazo el postulante seleccionado o declarado ganador 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 al área usuaria.

El postulante seleccionado o declarado ganador, para la suscripción del contrato CAS, obligatoriamente debe presentar los siguientes documentos:

- Documentos originales enviados por el link MESA DE PARTES VIRTUAL de página web de la Municipalidad distrital de Mariano Melgar (www.munimarianomelgar.gob.pe).
- 02 Copias simples de DNI
- Ficha RUC
- Diagnóstico de prueba de descarte COVID 19 actualizada (antigüedad no mayor a 2 días) y/o alta epidemiológica de ser el caso.

1.1.5. Resultados del proceso

- Al postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte SELECCIONADO O GANADOR, será considerado como elegible, de acuerdo al orden de mérito.
- El expediente del ganador del proceso, no será devuelto por ser considerado como parte del expediente del proceso.
- Las personas que no fueron seleccionadas, podrán recoger su expediente en la fecha señalada en el acta de resultados luego de lo cual, la Municipalidad podrá destinarlos para su propio uso, o eliminarlos.

1.1.6. Restricción en la postulación

- Los postulantes que no se presenten a la entrevista virtual en la fecha y hora señalada quedaran eliminados del proceso de selección.
- Los postulantes que no especifique el puesto al que postulan serán eliminados del proceso de selección.
- Únicamente se aceptará una postulación por persona. El postulante que presente dos (2) expedientes o más para un mismo proceso CAS, o que no señale el código del puesto al que se presenta, quedará eliminado del proceso.
- El postulante que esté cumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal o haya sido sancionado con separación definitiva o destitución de alguna entidad, no podrá ser declarado ganador.
- El postulante que haya sido destituido o separado de alguna entidad y que no acredite cinco o más años de cumplida la sanción, queda automáticamente eliminado del proceso de selección.
- Persona con antecedentes penales y/o judiciales no podrá participar en el proceso de selección.

1.1.7. Mecanismos de impugnación

a) Si algún postulante considerara que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o el Comité de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.

b) El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

c) Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

1.1.8. De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
d. Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios, dentro del segundo día hábil de publicada la lista de ganadores.

2. Cancelación del proceso de Selección

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

a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posteridad al inicio del proceso
b. Por restricciones presupuestales
c. Otros supuestos debidamente justificados

II. RECOMENDACIÓN A LOS POSTULANTES

- El envió de los documentos de manera virtual para la presente convocatoria deberá efectuarse necesariamente en el link Mesa de Partes virtual de la página web de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar (www.munimarianomelgar.gob.pe) en la fecha y horario establecidos en el cronograma. Se considerará extemporánea a la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido.
- La información consignada en la Hoja de Vida (Anexo Nº 08) 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. Asimismo, el postulante deberá adjuntar en copia simple y/o escaneados los documentos que sustenten lo detallado en el Anexo N° 08.
- El postulante obligatoriamente deberá contar con un correo electrónico de la plataforma Gmail el cual deberá estar registrado a su nombre, el cual deberá ser proporcionado por el mismo al momento de la remisión del expediente virtual.