



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
CAS N°002-2020- CEPPCAS -MDLP**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

Seleccionar mediante concurso público de méritos, personal idóneo, en el orden de méritos para contratos administrativos de servicios de acuerdo con los requerimientos del servicio de puestos.

2. Dependencia, unidad orgánica/o área solicitante:

| CÓDIGO | SERVICIO- PUESTO | CANTIDAD | UNIDAD ORGANICA | PLAZO DE CONTRATO | REMMENS INDIVIDUAL S/. |
|---------|---|----------|---------------------------|--|------------------------|
| 002-20A | SERENO | 20 | SUB GERENCIA DE SERENAZGO | DEL 16 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DEL 2020. | S/. 1,130.00 |
| 002-20B | CONDUCTOR DE CAMIONETA | 15 | SUB GERENCIA DE SERENAZGO | DEL 16 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DEL 2020. | S/. 1,400.00 |
| 002-20C | CONDUCTOR DE MOTO LINEAL | 20 | SUB GERENCIA DE SERENAZGO | DEL 16 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DEL 2020. | S/. 1,200.00 |
| 002-20D | OPERADOR DE CAMARA DE SEGURIDAD | 10 | SUB GERENCIA DE SERENAZGO | DEL 16 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DEL 2020. | S/. 1,200.00 |
| 002-20E | MECANICO DE MOTO | 01 | SUB GERENCIA DE SERENAZGO | DEL 16 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DEL 2020. | S/. 1,200.00 |
| 002-20F | ENCARGADO/A DEL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE OFICINA | 01 | SUB GERENCIA DE SERENAZGO | DEL 16 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DEL 2020. | S/. 1,130.00 |

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Comité Evaluador CAS -2020 –MDLP

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFILES DE PUESTOS:

1. SERENO: SUB-GERENCIA DE SERENAZGO

CÓDIGO : 002-20A
 CARGO : SERENO
 PLAZAS : 20
 ÁREA : SUB-GERENCIA DE SERENAZGO.

| REQUISITOS MINIMOS | DETALLE |
|--|---|
| Experiencia | Experiencia Específica mínimo de Un (01) año en el Sector Público y/o Privado, en labores similares al cargo. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Secundaria Completa. |
| Cursos y/o estudios de especialización Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas. | |
| Conocimientos | Manejo de equipos de comunicación. |
| Habilidades o Competencias | - Responsabilidad, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. - Condición física y emocional estable. - Capacidad sensorial visual, auditiva y motriz. |

1.1 CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

1. Realizar el servicio de vigilancia preventiva y disuasiva, a fin de mantener el orden y seguridad en el distrito.
2. Realizar el patrullaje preventivo con los medios asignados por la Subgerencia de Serenazgo, en apoyo a la Policía Nacional del Perú.
3. Reportar las incidencias ocurridas durante el turno, para mantener informado al jefe inmediato.
4. Realizar la atención y solución de problemas a personas que soliciten cooperación, en materia de seguridad ciudadana, para cumplir con la operatividad del servicio de seguridad ciudadana.
5. Comunicar al ciudadano cuando requiera algún tipo de información que le sea autorizado proporcionar para la orientación del vecindario.
6. Intervenciones preventivas y disuasivas contra el accionar delincencional y del crimen organizado en sus diferentes modalidades: drogadicción, alcoholismo, pandillaje, violencia juvenil y familiar.
7. Realizar otras funciones afines y/o complementarias a las funciones del puesto, que le asigne el jefe inmediato.

1.2 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio | Sub Gerencia de Serenazgo. |
| Duración del contrato | Inicio : 16 de Octubre del 2020. Termino: 31 de Octubre del 2020. (Renovable) |
| Remuneración mensual | S/. 1,130.00 (Mil Ciento Treinta con 00/100 soles). |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Sin antecedentes: - Policiales - Penales - Disponibilidad para trabajar los fines de semana. - No haber sido separado expulsado de ninguna unidad de Serenazgo o dado de baja por medida disciplinaria. |



2. CONDUCTOR DE CAMIONETA: SUB-GERENCIA DE SERENAZGO

CÓDIGO : 002-20B
 CARGO : CONDUCTOR DE CAMIONETA
 PLAZAS : 15
 ÁREA : SUB-GERENCIA DE SERENAZGO

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|---|
| Experiencia | <u>Experiencia General</u> Un (01) año en el Sector Público y/o Privado. <u>Experiencia Específica</u> Un (01) año en el Sector Público y/o Privado. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | - Secundaria Completa. |
| Cursos y/o estudios de especialización Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas. | - Brevete All o superior. |
| Conocimientos | - Reglamento Nacional de Tránsito. - Conocer las calles y avenidas del distrito. |
| Habilidades o Competencias | - Responsabilidad, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. - Condición física y emocional estable. - Capacidad sensorial visual, auditiva y motriz. |

2.1 CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

1. Realizar el traslado del personal operativo a sus diferentes puestos de trabajo, para el cumplimiento de sus funciones.
2. Realizar el patrullaje en la zona asignada, asumiendo la responsabilidad del cuidado del vehículo, para brindar el servicio de seguridad a los vecinos del Distrito en su turno de trabajo.
3. Reportar las incidencias ocurridas durante el turno, para mantener informado al jefe inmediato.
4. Cumplir con las labores encomendadas y apoyar en los relevos del personal operativo, para mantener la seguridad y tranquilidad del vecino en el sector asignado.
5. Apoyar en las intervenciones a los efectivos de la Policía Nacional del Perú, para mantener el orden y seguridad en el Distrito.
6. Intervenciones preventivas y disuasivas contra el accionar delincuencia y del crimen organizado en sus diferentes modalidades: drogadicción, alcoholismo, pandillaje, violencia juvenil y familiar.
7. Realizar otras funciones afines y/o complementarias a las funciones del puesto, que le asigne el jefe inmediato.

2.2 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio | Sub Gerencia de Serenazgo. |
| Duración del contrato | Inicio : 16 de Octubre del 2020. Termino: 31 de Octubre del 2020. (Renovable) |
| Remuneración mensual | S/. 1,400.00 (Mil Cuatrocientos con 00/100 soles). |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Sin antecedentes: - Policiales - Penales - Disponibilidad para trabajar los fines de semana. - No haber sido separado expulsado de ninguna unidad de Serenazgo o dado de baja por medida disciplinaria. - Record conducir. |



3. CONDUCTOR DE MOTO LINEAL: SUB-GERENCIA DE SERENAZGO

CÓDIGO : 002-20C
 CARGO : CONDUCTOR DE MOTO LINEAL.
 PLAZAS : 20
 ÁREA : SUB GERENCIA DE SERENAZGO.

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|---|
| Experiencia | Experiencia General Un (01) año en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Específica Un (01) año en el Sector Público y/o Privado. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Secundaria Completa. |
| Cursos y/o estudios de especialización Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas. | - Brevete de vehículo menor (moto). |
| Conocimientos | - Reglamento Nacional de Tránsito. - Conocer las calles y avenidas del distrito. |
| Habilidades o Competencias | - Responsabilidad, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. - Condición física y emocional estable. - Capacidad sensorial visual, auditiva y motriz. |

3.1 CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

1. Conducir vehículos menores de Serenazgo del distrito.
2. Patrullaje por las diferentes vías: avenidas, calles y pasajes del territorio distrital de La Perla.
3. Intervenciones preventivas y disuasivas contra el accionar delincuencia y del crimen organizado en sus diferentes modalidades: drogadicción, alcoholismo, pandillaje, violencia juvenil y familiar.
4. Operativos integrados con la Policía Nacional del Perú.
5. Realizar otras funciones afines y/o complementarias a las funciones del puesto, que le asigne el jefe inmediato.

3.2 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio | Sub Gerencia de Serenazgo. |
| Duración del contrato | Inicio : 16 de Octubre del 2020. Termino: 31 de Octubre del 2020. (Renovable) |
| Remuneración mensual | S/. 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 soles). |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Sin antecedentes: - Policiales - Penales - Disponibilidad para trabajar los fines de semana. - No haber sido separado expulsado de ninguna unidad de Serenazgo o dado de baja por medida disciplinaria. |



4. OPERADOR DE CAMARA DE SEGURIDAD: SUB-GERENCIA DE SERENAZGO

CÓDIGO : 002-20E
 CARGO : OPERADOR DE CAMARA DE SEGURIDAD
 PLAZAS : 10
 ÁREA : SUB GERENCIA DE SERENAZGO.

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|---|
| Experiencia | Experiencia General Un (01) año en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Especifica Un (01) año en el Sector Público y/o Privado. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | - Técnica Básica en Computación. |
| Cursos y/o estudios de especialización Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas. | - Algún curso en computación. |
| Conocimientos | En sistema de radio de comunicación y video vigilancia. |
| Habilidades o Competencias | Alto sentido de responsabilidad, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. |

4.1 CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

1. Visualizar y verificar grabaciones a través del monitoreo de las cámaras de seguridad.
2. Realizar un registro de todas las ocurrencias del Distrito.
3. Atender las solicitudes, de copia de video de las cámaras de seguridad
4. Informar oportunamente los incidentes durante su servicio.
5. Realizar otras funciones afines y/o complementarias a las funciones del puesto, que le asigne el jefe inmediato.

4.2 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio | Sub Gerencia de Serenazgo. |
| Duración del contrato | Inicio : 16 de Octubre del 2020. Termino: 31 de Octubre del 2020. (Renovable) |
| Remuneración mensual | S/. 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 soles). |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Sin antecedentes: - Policiales - Penales - Disponibilidad para trabajar los fines de semana. |



4. MECANICO DE MOTO: SUB-GERENCIA DE SERENAZGO

CÓDIGO : 002-20D
 CARGO : MECANICO DE MOTO
 PLAZAS : 01
 ÁREA : SUB GERENCIA DE SERENAZGO.

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | Experiencia General Tres (03) años en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Específica Tres (03) años en el Sector Público y/o Privado. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Técnica básica de Mecánico de Motos. |
| Cursos y/o estudios de especialización Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas. | Algún curso en mantenimiento de motos. |
| Conocimientos | En mecánica de motos. |
| Habilidades o Competencias | Alto sentido de responsabilidad, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. |

4.1 CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

1. revisión de las motos de la subgerencia de serenazgo.
2. Realizar el mantenimiento preventivo de las motos de la Subgerencia de serenazgo.
3. reparación de las motos de serenazgo.
4. Realizar otras funciones afines y/o complementarias a las funciones del puesto, que le asigne el jefe inmediato.

4.2 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Sub Gerencia de Serenazgo. |
| Duración del contrato | Inicio : 16 de Octubre del 2020. Termino: 31 de Octubre del 2020. (Renovable) |
| Remuneración mensual | S/. 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 soles). |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Sin antecedentes: Policiales Penales - Disponibilidad para trabajar los fines de semana. |



5. ENCARGADO/A DEL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE OFICINAS: SUB-GERENCIA DE SERENAZGO

CÓDIGO : 002-20D
 CARGO : ENCARGADO/A DEL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE OFICINAS
 PLAZAS : 01
 ÁREA : SUB GERENCIA DE SERENAZGO.

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | Experiencia Específica mínimo de Seis (06) meses en el Sector Público y/o Privado, en labores similares. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | - De preferencia con estudios básicos. |
| Cursos y/o estudios de especialización Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas. | |
| Conocimientos | Mantenimiento y Limpieza |
| Habilidades o Competencias | Alto sentido de responsabilidad, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. |

5.1 CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

1. Limpieza de módulos de seguridad.
2. Limpieza y mantenimiento del local de Serenazgo
3. Limpieza y mantenimiento de oficinas de serenazgo
4. Realizar otras funciones afines y/o complementarias a las funciones del puesto, que le asigne el jefe inmediato.

5.2 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Sub Gerencia de Serenazgo. |
| Duración del contrato | Inicio : 16 de Octubre del 2020. Termino: 31 de Octubre del 2020. (Renovable) |
| Remuneración mensual | S/. 1,130.00 (Mil Ciento Treinta con 00/100 soles). |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Sin antecedentes: Policiales Penales - Disponibilidad para trabajar los fines de semana. |



III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREARESPONSAB |
|--|---|------------------------------|--|
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | 10 de Setiembre del 2020 | Sub Gerencia de Recursos Humanos |
| 2 | Publicación de Bases en la Autoridad Nacional del Servicios Civil-SERVIR. | 11 de Setiembre de 2020 | Sub Gerencia de Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en el Portal Institución de la Municipalidad Distrital de la Perla: https://www.munilaperla.gob.pe/ | Del 14 de Setiembre de 2020 | Sub Gerencia de Tecnologías de la Información |
| 2 | Postulación Electrónica: Enviar su hoja de vida, adjuntando documentos (Certificados y/o constancias de trabajos) que sustenten que cumplen con los requisitos mínimos exigidos; y Declaraciones Juradas (ANEXOS del 01 al 09) incluyendo Foliación y firma en archivo PDF al siguiente correo: convocatorias_cas@munilaperla.gob.pe Horario: 08:00 am a 05:00 pm | 28 de Setiembre de 2020 | Sub Gerencia de Tecnologías de la Información. |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación Curricular | 29 y 30 de Setiembre de 2020 | CEPPCAS Sub Gerencia de Recursos Humanos |
| 4 | Publicación de resultados de la evaluación Curricular en el portal el institucional: https://www.munilaperla.gob.pe/ Y Rol de Entrevistas. | 01 de Octubre del 2020 | Sub Gerencia de Tecnologías de la Información |
| 7 | Entrevista Personal Virtual - Vía aplicativo informático | 02 de Octubre del 2020 | CEPPCAS Sub Gerencia de Recursos Humanos |
| 8 | Publicación de resultado final en el portal web institucional https://www.munilaperla.gob.pe/ | 05 de Octubre del 2020 | Sub Gerencia de Tecnologías de la Información |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 9 | Recepción de Documentos Necesarios para la firma. | 07 y 13 de Octubre del 2020 | Sub Gerencia de Recursos Humanos |
| 10 | Suscripción y Registro del Contrato Hora : 10: 00 am – 12:00 pm. | 14 y 15 de Octubre del 2020 | Sub Gerencia de Recursos Humanos |

(*) El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el comunicado de publicación de resultados de cada etapa, se señalará la fecha y hora de la siguiente actividad. La publicación de resultados y comunicados se realizará en la página Web: <https://www.munilaperla.gob.pe/convocatorias/>



IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

1. Las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorios, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.
2. Solo formaran parte del proceso de selección aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos, los cuales son materia de puntaje, corresponderá calificar a los postulantes como APTO/ NO APTO.

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|---|------------------|------------------|------------------|
| 1.- EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA: | 60 % | 40 | 60 |
| - Formación académica | 20% | 15 | 20 |
| - Capacitación | 20% | 10 | 20 |
| - Experiencia laboral | 20% | 15 | 20 |
| 2.- EVALUACION PSICOLÓGICA | No tiene puntaje | No tiene puntaje | No tiene puntaje |
| 3.- ENTREVISTA | 40% | 30 | 40 |
| - Conocimiento | 20% | 15 | 20 |
| - Seguridad y convencimiento | 10% | 5 | 10 |
| - Presentación | 10% | 10 | 10 |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 70 puntos | 100 Puntos |

El puntaje aprobatorio será de 70 Puntos.

- Que, en conformidad con el art.36º de la Ley 27050 (Ley general de la persona con discapacidad), el postulante discapacitado obtendrá una bonificación de 15 % puntos en el concurso para cubrir la vacante (Discapacidad acreditada con el carne emitido por el CONADIS) siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación).
- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la ley N° 29248 y su reglamento.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Evaluación Curricular: (Etapa de Selección)

La evaluación curricular es de carácter eliminatorio, se realiza revisando la documentación presentada por los postulantes.

Se revisará que los documentos registrados y adjuntados al correo electrónico **convocatorias_cas@munilaperla.gob.pe** cumplan con los requisitos mínimos exigidos. Todo expediente deberá estar firmado y foliado en números y letras (no se tomará en cuenta enmendaduras, uso de lápiz en ninguno de los formatos incluyendo en foliación y firma).

En caso de ser Licenciado de las fuerzas armadas o contar con algún certificado de discapacidad, adjuntar la documentación correspondiente que acredite tal condición por parte de la autoridad competente en los archivos mencionados.

El postulante deberá remitir al correo electrónico, **convocatorias_cas@munilaperla.gob.pe**, dentro de la fecha y hora señalada en el cronograma, **en archivo PDF** los siguientes documentos debidamente firmados y foliados, en el siguiente orden:

- Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Curriculum vitae documentado en copia simple.
- Certificados de estudios.
- Certificado de trabajo

Declaraciones Juradas (Descargar de la página web):

- Solicitud de inscripción (Formato 01).
- Ficha de resumen curricular (Formato 02).



“Año de la Universalización de la Salud”

- Declaración jurada de no estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el estado (Formato 03).
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (Formato 04).
- Declaración jurada de ausencia de nepotismo (Formato 05).
- Declaración jurada de no percibir otros ingresos por parte del estado, salvo función docente o dietas por participación en un directorio (Formato 06).
- Declaración jurada de gozar de buena salud (Formato 07).
- Declaración jurada de estudios secundarios (Formato 08).
- Declaración jurada de conocimiento del código de ética de la función pública (Formato 09).
- Copia simple de las acreditaciones de discapacidad y/o licenciado de las Fuerzas Armadas de ser el caso.
- Presentar certificado de record de conducir sin incidentes en el último año de ser el caso.

En él envió del correo se deberá indicar como **ASUNTO** el Código de la convocatoria y el Nombre del Puesto al cual está aplicando.

- La información consignada en la hoja de vida y en los Formatos de los Ns del 01 al 09 tienen carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la información señalada y se somete al proceso de fiscalización posterior, **de acuerdo con lo establecido en los numerales 32.1 y 32.3, del Artículo N° 32, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.**
- **Solo se podrá postular simultáneamente a uno (01) de los procesos de selección convocados por la Municipalidad Distrital de la Perla.**
- **Los Formatos de los N°s del 01 al 09, deberán ser llenados correctamente por el postulante, por tener carácter de declaración jurada, de lo contrario serán descalificados del proceso.**
- **Los postulantes que no precisen el número de la convocatoria y Nombre del Puesto a la cual postulan, serán descalificados.**
- **La Subgerencia de Recursos Humanos no efectúa la devolución parcial o total de la documentación entregada por los postulantes calificados o no calificados por formar parte del expediente del proceso de selección.**

2. Entrevista Personal: (Etapa de Selección)

La entrevista personal se encuentra a cargo del Comité de Selección y tiene por finalidad encontrar a los candidatos más adecuados para los requerimientos de los puestos de trabajo que desempeñaran, es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes, evaluarán conocimientos, habilidades, competencia, ética, compromiso de los candidatos y otros criterios relacionados al perfil del puesto.

La entrevista personal se desarrollará de manera virtual, de acuerdo con la hora indicada en la publicación del resultado de la evaluación curricular, a través de videoconferencia (videollamada), por lo cual se requiere que el postulante cuente con una pc, portátil, Tablet o celular smartphone con acceso a internet y audio y video funcionando correctamente, para el audio y micrófono se sugiere utilizar audífonos.

Se enviará un correo electrónico (correo mediante el cual remitió sus documentos) explicándole al postulante el software a utilizar. Para resguardar la igualdad de oportunidades se cotejarán el acceso al aplicativo unos minutos antes, por lo cual se solicitará por correo puedan señalar su conformidad y/o dificultad para acceder al aplicativo.

Es importante precisar que, al momento de realizar la entrevista al postulante, se le tratará de la misma manera que una entrevista personal; asimismo el postulante deberá mostrar en la pantalla su DNI a fin de corroborar su identificación y evitar fraude o suplantación. De no cumplir con lo antes mencionado tendrá condición de **DESCALIFICADO**.

Los candidatos entrevistados deberán obtener una puntuación igual o superior a la mínima requerida para ser considerados en el cuadro de Resultados Finales que será publicado en la web.

Se publica el Cuadro de Resultados Finales considerando únicamente a los candidatos que aprobaron todas las evaluaciones.



“Año de la Universalización de la Salud”

El Cuadro se efectúa teniendo en cuenta el puntaje mínimo aprobatorio y las bonificaciones. A los Licenciados de las Fuerzas Armadas se les otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Entrevista Personal, siempre que se consigne en la Carta de Presentación y adjunte copia del documento que acredite tal condición. Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

Los candidatos discapacitados que obtengan puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje total, siempre que se consigne en la Carta de Presentación y adjunte copia del documento que acredite tal condición.

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

El o los candidatos que hayan aprobado todas las evaluaciones y obtenido la puntuación más alta aprobatoria, siempre y cuando cubran el número de posiciones requeridas, serán considerados como GANADOR o GANADORES .

Los candidatos que superen el mínimo puntaje y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de mérito. Sólo se tendrá un accesitario por posiciones concursadas.

El o los candidatos ganadores que no presente la documentación requerida para la firma del contrato dentro del plazo establecido, motivará que se convoque al primer accesitario según el orden de mérito, debiendo notificársele para ello. De no suscribir el contrato el primer accesitario se declarará desierto el proceso.

Nota:

1. Es responsabilidad del postulante verificar la publicación de los resultados en la página web de la Municipalidad de la Perla, asimismo de revisar el correo electrónico consignado para el registro de los Curriculum Vitae para efectos de que la entidad pueda realizar la comunicación correspondiente.
2. Una vez culminada el estado de emergencia Sanitaria la Sub Gerencia de Recursos Humanos, realizara el control posterior respecto a la documentación presentada, así como solicitar los documentos originales enviados en Archivo PDF, mediante la Plataforma Virtual.

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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

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

2. Cancelación del proceso de selección

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.



La perla, 14 de Setiembre del 2020