



CAS N° 012-2022-MDEA

La Municipalidad Distrital El Algarrobal requiere contratar los servicios de: **1) Un(a) (01) Sub Gerente de Ejecución de Obras** y **2) Un(a) (01) Sub Gerente de Habilitaciones Urbanas y Catastro**, realizando el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTO	AREA USUARIA
UN (A) SUB GERENTE DE EJECUCION DE OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
UN (A) SUB GERENTE DE HABILITACIONES URBANAS Y CATASTRO	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 012-2022-MDEA REQUISITOS MINIMOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de: **1) Un(a) (01) Sub Gerente de Ejecución de Obras para la Sub Gerencia de Ejecución de Obras y 2) Un(a) (01) Sub Gerente de Habilitaciones Urbanas y Catastro.**

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

2.1. Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

4. Base Legal

- a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales
- b) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR/PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- g) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

II. PERFIL DEL PUESTO

2.1. UN(A) (1) SUB GERENTE DE EJECUCION DE OBRAS

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	- Título Profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitecto colegiado y habilitado.
Conocimientos	- Conocimiento y experiencia en temas de seguridad en el sector público o privado. - Conocimiento en Gestión Municipal. - No tener antecedentes policiales - No tener antecedentes penales, ni judiciales. - No hallarse proceso por delito doloso



	<ul style="list-style-type: none">- No estar impedido para contratar con el estado.- Contar con RUC activo y habido
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia General: Mínimo tres (03) años de experiencia general.- Experiencia Específica: Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público en la función o la materia.
Curso y Programas de Especialización	<ul style="list-style-type: none">- Capacitación en elaboración de proyectos en costos, Microsoft Project y S10, AUTOCAD, capacitación relacionada al cargo.
Habilidades y Competencias	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Liderazgo y Organización de la información.
Otros requisitos adicionales	No tener antecedentes policiales. No tener antecedentes penales, ni judiciales. No hallarse procesado por delito doloso No estar impedido para contratar con el estado. Contar con RUC activo y habido. Disponibilidad de horario rotativo

2.2. UN(A) (1) SUB GERENTE DE HABILITACIONES URBANAS Y CATASTRO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">- Título Profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitecto colegiado y habilitado.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">- Conocimiento y experiencia en temas de seguridad en el sector público o privado.- Conocimiento en Gestión Municipal.- No tener antecedentes policiales- No tener antecedentes penales, ni judiciales.- No hallarse proceso por delito doloso- No estar impedido para contratar con el estado.- Contar con RUC activo y habido
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia General: Mínimo tres (03) años de experiencia general.- Experiencia Específica: Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público en la función o la materia.
Curso y Programas de Especialización	<ul style="list-style-type: none">- Capacitación en elaboración de proyectos en costos, Microsoft Project y S10, AUTOCAD, capacitación relacionada al cargo.
Habilidades y Competencias	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Liderazgo y Organización de la información.
Otros requisitos adicionales	No tener antecedentes policiales. No tener antecedentes penales, ni judiciales. No hallarse procesado por delito doloso No estar impedido para contratar con el estado. Contar con RUC activo y habido. Disponibilidad de horario rotativo



III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

3.1. UN(A) SUB GERENTE DE EJECUCION DE OBRAS

1. Programar, dirigir, ejecutar y controlar las obras de infraestructura y las actividades de mantenimiento a cargo de la Municipalidad.
2. Coordinar, ejecutar y supervisar las acciones y consideraciones establecidas en la Norma G.50 Seguridad durante la ejecución de la Obra.
3. Realizar un análisis de riesgo de la obra y proponer las medidas preventivas para eliminar o controlar dichos peligros.
4. Verificar la delimitación y el acondicionamiento de las zonas de almacenamiento y depósitos de los distintos materiales.
5. Llevar un registro de todos los expedientes técnicos y planes de trabajo elaborados o encargados a terceros por la Sub Gerencia en el ámbito de su competencia.
6. Absolver consultas y modificaciones relacionadas al expediente técnico de obra que pudiesen presentarse durante su ejecución y remitir el informe técnico.
7. Elaborar informes técnicos de valorización, presupuestos adicionales o deductivos, ampliaciones de plazo.
8. Coordinar la liquidación final de contratos o de cuentas de los proyectos a su cargo. Participar en el comité técnico para la priorización de los estudios y proyectos resultantes del Presupuesto Participativo.
9. Participar en la recepción de obras ejecutadas de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y normas conexas.
10. Elaborar y presentar oportunamente a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, los informes mensuales de avance físico financiero y finales de la ejecución de obra y actividades por administración directa, incluyendo la preliquidación.
11. Participar en la formulación de términos de referencia y documentación necesaria para las licitaciones concurso y adjudicación directa de obras, en cumplimiento a la normatividad vigente.
12. Llevar un registro actualizado de todas las obras que requieren mantenimiento.
13. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, en el ámbito de sus competencias.

3.2. UN(A) SUB GERENTE DE HABILITACIONES URBANAS Y CATASTRO

1. Elaborar estudios y/o proyectos de habilitaciones urbanas que se requieran en el Distrito.
2. Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la elaboración y actualización del catastro urbano del distrito.
3. Tramitar las solicitudes relativas a las habilitaciones urbanas y elevarlas al superior jerárquicos con los informes correspondientes para su aprobación.
4. Controlar las habilitaciones urbanas, cautelando la intangibilidad de las áreas de uso público, áreas verdes y aportes obligatorios, etc.
5. Elaborar y proponer el plan de desarrollo de los asentamientos humanos y demás planes específicos en base al plan de acondicionamiento territorial.
6. Ejecutar los tramites de la licencia obra, finalización de obras y declaratoria de fabricas en concordancia a su reglamento.
7. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el programa municipal de vivienda, en concordancia con su reglamento.



8. Coordinar con la Alcaldía, la Gerencia Municipal y la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura la entrega de títulos de propiedad a los beneficiarios del Programa Municipal de Vivienda.
9. Participar en la solución de conflictos urbanos con mecanismos de negociación, conciliación y concertación.
10. Identificar los inmuebles en estado ruinoso, los terrenos sin cesar y proponer las medidas a ejecutar.
11. Establecer alianzas estratégicas con entidades públicas, privadas y organismos no gubernamentales para promover el mejoramiento urbano del Distrito.
12. Atender, calificar y tramitar ante las instancias correspondientes las quejas vecinales referentes a las faltas constructivas que perjudiquen predios, la vía pública, construcción antirreglamentarias o ilegales que invaden terrenos de terceros o la vía pública y otros.
13. Proponer, gestionar, impulsar e implementar mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad relacionada con la unidad orgánica de su competencia.
14. Ejecutar las acciones de saneamiento físico legal de los terrenos de propiedad municipal.
15. Las demás funciones que correspondan de acuerdo a ley, la norma reglamentaria o que le asigne sus superiores jerárquicos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

4.1. UN(A) (1) SUB GERENTE DE EJECUCION DE OBRAS

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Distrito el Algarrobal – Municipalidad Distrital El Algarrobal
Duración del contrato	Dos (02) meses renovables en función a necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/. 3,400.00 (Tres Mil Cuatrocientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

4.2. UN(A) (1) SUB GERENTE DE HABILITACIONES URBANAS Y CATASTRO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Distrito el Algarrobal – Municipalidad Distrital El Algarrobal
Duración del contrato	Dos (02) meses renovables en función a necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/. 3,400.00 (Tres Mil Cuatrocientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
CAS N° 012-2022-MDEA

I. OBJETIVO

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para la unidad orgánica que la Municipalidad convoca, de acuerdo a los puestos vacantes señalados en el presente proceso de selección.

II. BASE LEGAL

- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
- Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su reglamento aprobado mediante D.S. 083-2019-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCION DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS/ ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MINIMO	DESCRIPCION
1	Presentación de Currículum Vitae Documentado	Eliminatorio	30.00	50.00	Calificación de la documentación sustentatoria.
2	Entrevista Personal	Eliminatorio	30.00	50.00	Evaluación de conocimientos, habilidades, ética/compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección.

Puntaje Mínimo Aprobatorio: 60 puntos – Puntaje Máximo: 100 puntos
El Cuadro de Méritos se elaborará con los puntos obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Postulación Virtual y Revisión de Cumplimiento de Requisitos, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.



DESARROLLO DE ETAPAS

3.1.1. Evaluación Curricular:

- **Ejecución:** Se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada, según lo declarado por el postulante y se otorgará los puntajes respectivos de acuerdo al **Anexo A” Criterios de Evaluación Curricular”** que forma parte de las siguientes Bases.
- Sobre la **presentación de CV documentado**, esta será realizada **de manera obligatoria foliada y firmada**, iniciando desde la primera página, de manera consecutiva hasta la última página del documento. Un folio corresponde a una cara escrita del documento, se debe considerar que una hoja podría estar escrita por ambas caras, esto equivale a 2 números de folios (Ejemplo: Folio 1, Folio 2, Folios 3, Folio 4,....., etc.).

Los candidatos presentaran la documentación sustentatoria de manera obligatoria en el siguiente orden:

- a) Currículo vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de inicio y fin de desempeño en su trayectoria laboral.
- b) Copia simple de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje adicional conforme al Anexo A – “Criterios de Evaluación Curricular”.
- c) Declaraciones Jurada A, B, C, D, y E (firmado y con impresión dactilar).

- **Criterios de Calificación**

Se calificarán los currículos documentados de los candidatos tomando como referencia el Perfil de Puesto y el **Anexo A – “Criterios de Evaluación Curricular”**, por lo cual se podrá obtener una puntuación mínima de treinta (30) puntos y una puntuación máxima de cincuenta (50) puntos.

Para ser considerado en la siguiente etapa, los candidatos deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

- a) **Experiencia**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encarga tura y de cese, constancias de prestación de servicio, ordenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia **deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado**, caso contrario no se computara el periodo señalado.

El tiempo de experiencia laboral **será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente**, por lo cual 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, 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 candidato 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 Justifica y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo establecido en su Currículo Vitae.

b) Formación Académica:

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la universidad confirmando el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil del Puesto).

c) Cursos y/o Programas de Especialización:

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes que indiquen que hayan cursado y finalizado a la fecha de la postulación.

Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

d) Conocimiento para el Puesto:

Deberá consignarse al momento de la postulación.

- **Publicación:** La publicación de resultados será de los candidatos aprobados de la Etapa de la Evaluación Curricular, los cuales serán convocados a la Etapa de la Entrevista Personal.
- **Observaciones:**
 - a) Los currículos vitae documentados se presentarán física o virtualmente en la fecha indicada en la fase de postulación.
 - b) Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.



- c) Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- d) Los conocimientos de Ofimática y del Idioma inglés pueden ser sustentados con declaración jurada y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	30.00	50.00

3.1.2. Entrevista Personal

- **Ejecución:** La Entrevista Personal estará a cargo del Comité de Selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades y ética/compromiso del candidato y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. El Comité de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.
- **Criterios de Calificación:**
Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de treinta (30) puntos y máxima de cincuenta (50.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.
- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales.
- **Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista Personal	30.00	50.00

3.1.3. Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

- a) Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento:
De conformidad con los artículos 2° y 7° de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al siguiente detalle:
 - 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 o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20°

- Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubique en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.
- Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos u hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marca bolivariana. El porcentaje a considerar será el 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. El porcentaje a considerar será el 8%.
- Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportistas Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tales efectos, el postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

b) Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29972, Ley General de la Personal con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

c) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total



Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
+
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas=10% del Puntaje Total
=
25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de **Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas** con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae documento, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho o ambas bonificaciones.

CUADRO DE RESULTADOS

4.1. Elaboración del Cuadro de Resultados

El Cuadro de Resultados se elaborará solo con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del Proceso de Selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

CUADRO DE RESULTADOS

PUNTAJE FINAL							
PUNTAJE POR ETAPAS				PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL	
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	No corresponde	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	Si corresponde Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (*)	=	Puntaje final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	Si corresponde Bonificación a la		



					Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	=	Puntaje Final
--	--	--	--	--	---	---	---------------

(*) De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.

4.2. Criterios de Calificación

- Se publicará el cuadro de méritos **solo** de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Resultados se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 60.00 puntos como mínimo, será considerado como **"GANADOR"** de la convocatoria.
- Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, no será considerado para el puesto que postulo, declarándose la plaza DESIERTA.

4.3. Suscripción y Registro del contrato

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Unidad de Recursos Humanos, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o títulos académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil; a excepción de la documentación indicada en el Artículo 5 "Prohibición de la exigencia de la documentación" del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar el documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.
- Fotografía actualizada.

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, será retirado del puesto, procediéndose a llamar al siguiente candidato según orden de mérito considerado accesitario.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

PRECISIONES IMPORTANTES

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- a) La Etapa de la Entrevista Personal del presente proceso de selección se llevarán a cabo en el distrito El Algarrobal.
- b) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o por el Comité de Selección, según les corresponda a través del correo electrónico asignado.
- c) La Entidad implementara los ajustes razonables para aquellos postulantes que declaren tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
- d) El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante o candidato el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad.
- e) La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, excepto la etapa de Entrevista Personal, que estará representado por un Comité de Selección (conformada por diferentes áreas).
- f) El candidato debe asistir a la hora indicada a las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente descalificado.
- g) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que corresponda.
- h) Respecto a la publicación de los resultados finales, los postulantes / candidatos podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legal vigente. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

6.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a) Cuando no se presentes postulantes/candidatos en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes/candidatos Aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo de 60 puntos.

6.2. Cancelación del proceso de selección

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección
- b) Por asuntos institucionales no previstos.
- c) Otras razones debidamente justificadas.

OFICINA DE GESTION RECURSOS HUMANOS
EL ALGARROBAL, 06 DE OCTUBRE DE 2022



PROCESO CAS N° 012-2022-MDEA

La Municipalidad Distrital El Algarrobal requiere contratar los servicios de: **1) Un(a) (01) Sub Gerente de Ejecución de Obras y 2) Un(a) (01) Sub Gerente de Habilitaciones Urbanas y Catastro**, realizando el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

ANEXO A

UN(A) (1) SUB GERENTE DE EJECUCION DE OBRAS

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR		30 PUNTOS	50 PUNTOS
Formación Académica			
1.1	Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado y habilitado.	15	-
	Egresado de Maestría a fin al título profesional	-	25
Experiencia General			
2.1	Mínimo tres (03) años de experiencia general	CUMPLE	CUMPLE
Experiencia Específica			
3.1	Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público en la función o la materia.	CUMPLE	CUMPLE
3.3	De un (01) mes a doce (12) meses de experiencia en la función o la materia del sector publico	15	-
	Más de un (01) año de experiencia en la función o la materia en el sector público.	-	25
Cursos y/o Estudios de especialización			
4.1	Capacitación en elaboración de proyectos en costos, Microsoft Project y S10, AUTOCAD, Capacitación relacionada al cargo	CUMPLE	CUMPLE

UN(A) (1) SUB GERENTE DE HABILITACIONES URBANAS Y CATASTRO

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR		30 PUNTOS	50 PUNTOS
Formación Académica			
1.1	Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado y habilitado.	15	-
	Egresado de Maestría a fin al título profesional	-	25
Experiencia General			
2.1	Mínimo tres (03) años de experiencia general	CUMPLE	CUMPLE
Experiencia Específica			
3.1	Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público en la función o la materia.	CUMPLE	CUMPLE
3.3	De un (01) mes a doce (12) meses de experiencia en la función o la materia del sector publico	15	-
	Más de un (01) año de experiencia en la función o la materia en el sector público.	-	25
Cursos y/o Estudios de especialización			
4.1	Capacitación en elaboración de proyectos en costos, Microsoft Project y S10, AUTOCAD, Capacitación relacionada al cargo	CUMPLE	CUMPLE

El Algarrobal, 06 de octubre de 2022
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



PROCESO CAS N° 012-2022-MDEA

La Municipalidad Distrital El Algarrobal requiere contratar los servicios de: **1) Un(a) (01) Sub Gerente de Ejecución de Obras y 2) Un(a) (01) Sub Gerente de Habilitaciones Urbanas y Catastro** realizando el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N° DE ACTIVIDADES	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
CONVOCATORIA			
1	Registro en el Portal Talento Perú-SERVIR	Jueves 06.10.2022	OGRH
2	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del sector público. - Portal Web Institucional de la Municipalidad	Del viernes 07.10.2022 al 20.10.2022	OGRH
3	Remisión de Curriculum Vitae y Declaración Jurada (A,B,C,D,E) a través del correo electrónico de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital El Algarrobal mesadepartesMDEA@gmail.com	Viernes 21.10.2022 (Hasta las 03.00 pm)	OGRH
EVALUACION			
4	Evaluación de: - Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio)	24.10.2022	Comité de Evaluación
5	Publicación de: 1. Resultados de Evaluación Curricular 2. Publicación de Rol de Entrevistas Personales	26.10.2022	Secretaria General y Oficina de Gestión de Recursos Humanos
6	Ejecución de Entrevistas Personales y Publicación de Resultados Finales.	28.10.2022	Comité de Evaluación
7	Suscripción de Contrato	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	OGRH

CONSIDERACIONES:

1. El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados oficiales y finales del presente proceso de selección.
2. La etapa de la Entrevista Personal se llevará a cabo en el Distrito El Algarrobal.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico mesadepartesMDEA@gmail.com.

El Algarrobal, 06 de octubre de 2022
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA A

Yo, (Nombres y Apellidos);
 identificado (a) con DNI N°; con domicilio en;
 mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya
 denominación es; convocado por la Municipalidad Distrital El Algarrobal, a
 fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Distrito de del díadel mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

¹ Sentencia firme.



FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA B

Yo,, identificado (a) con DNI
Carné de Extranjería Pasaporte Otros N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Distrito de del díadel mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión

Dactilar



FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA C

Yo,....., identificado(a) con DNI
 N° y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a LA MUNICIPALIDAD a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Distrito de del díadel mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar



FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA D

Yo,, identificado(a) con DNI N°
 y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Municipalidad Distrital El Algarrobal se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

[Handwritten signature]

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA MUNICIPALIDAD.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA MUNICIPALIDAD, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

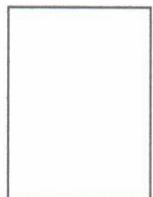
[Handwritten signature]

Distrito de del díadel mes de del año 20....

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES
 (Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)

Yo, _____ identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____, autorizo a La Municipalidad Distrital El Algarrobal - MDEA o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas. Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Distrito de del díadel mes de del año 20....

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar

