



Municipalidad Distrital  
de Nuevo Imperial

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Municipalidad Distrital  
de Nuevo Imperial

## PROCESO CAS N° 001-2017-MDNI

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria y nombramiento de la Comisión Evaluadora (tres titulares y dos suplentes)	16 enero 2017	GERENCIA MUNICIPAL
Envío a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de la Convocatoria de <b>Concurso CAS N° 001-2017-MDNI</b> con los puestos de trabajo vacantes a ofertar.	01 febrero 2017	COMISIÓN EVALUADORA CAS

#### CONVOCATORIA

Publicación de la convocatoria en WEB de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial <a href="http://www.muninuevoimperial.gob.pe">www.muninuevoimperial.gob.pe</a>	Del 16 al 22 de febrero	COMISIÓN EVALUADORA CAS
Presentación de Currículum Vitae documentado en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial sito en: Jr. Rizo Patrón N° 359 Nuevo Imperial.	Del 16 al 22 de febrero	COMISIÓN EVALUADORA CAS

#### SELECCIÓN

Evaluación del Currículum Vitae Documentado	23 de febrero	COMISIÓN EVALUADORA CAS
Publicación de resultados de la evaluación del Currículum vitae documentado en la página institucional <a href="http://www.muninuevoimperial.gob.pe">www.muninuevoimperial.gob.pe</a> , Link Convocatorias CAS	23 de febrero 17:30 horas	COMISIÓN EVALUADORA CAS
Evaluación Psicológica Grupal	24 de febrero 08:00 horas	COMISIÓN EVALUADORA CAS
Evaluación Psicológica Individual	24 de febrero 15:00 horas	COMISIÓN EVALUADORA CAS
Publicación de resultados de la evaluación Psicológica en la página institucional <a href="http://www.muninuevoimperial.gob.pe">www.muninuevoimperial.gob.pe</a> , Link Convocatorias CAS	25 de febrero	COMISIÓN EVALUADORA CAS
Entrevista Personal En la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial sito en: Jr. Manchego Muñoz N° 410 Nuevo Imperial	27 de febrero	COMISIÓN EVALUADORA CAS
Publicación de Resultado Final en la página institucional <a href="http://www.muninuevoimperial.gob.pe">www.muninuevoimperial.gob.pe</a> , Link Convocatorias CAS	28 de febrero	COMISIÓN EVALUADORA CAS

#### SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Suscripción del Contrato	01 de marzo	Sub Gerencia de Administración
Registro del contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato	Sub Gerencia de Administración



Municipalidad Distrital  
de Nuevo Imperial

”Año del Buen Servicio al Ciudadano”



Municipalidad Distrital  
de Nuevo Imperial

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

### a) Evaluación Curricular

Otorga puntaje y tiene carácter eliminatorio, el postulante que no presente su expediente de postulación en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el presente Proceso CAS, será descalificado.

Los requisitos mínimos de carácter obligatorio que deben sustentarse documentalmente son los siguientes:

- Experiencia.
- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.
- Cursos, Capacitación y/o Estudios de especialización.
- Aspectos Complementarios.

Durante ésta etapa se desarrollarán las siguientes acciones:

#### 1) **Verificación de documentos exigidos y Aspectos Complementarios**

Donde se verifica la documentación que se registra a continuación, cuya omisión o información parcial descalificará al postulante:

- Verificación del sobre manila lacrado con el rotulo establecido, donde el postulante debe consignar obligatoriamente apellidos y nombres y numero del proceso CAS que postula. Se debe indicar que los sobres de los postulantes que no contengan la referida información no serán abiertos procediendo inmediatamente a la descalificación correspondiente.
- Presentación de los Anexos N° 1, 2 y 3, debidamente llenados, firmados y foliados. El postulante que no presente dichos Anexos debidamente firmados, queda descalificado del proceso de selección.
- Impreso foliado de la ficha RUC actualizada que acredite la condición de activo y habido (se puede obtener dicha información accediendo a la página Web de la SUNAT ([www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe))).
- Fotocopia simple y debidamente foliada del DNI/CE vigente.
- Verificación de la documentación/copias que acrediten cumplir con los Aspectos Complementarios.

#### 2) **Evaluación Curricular**

Donde se califica el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, verificando la información que consigna en el Anexo 3 y la documentación sustentatoria presentada. El citado Anexo N° 3, debe ser presentado indicando el número de folio de la presentación de cada documento presentado. Las resoluciones, contratos, certificados, constancias, de la experiencia laboral, deben acreditar la permanencia (inicio y fin) en el cargo/puesto y deben ser legibles, caso contrario, se excluirá de la calificación dicho documento, por lo que es recomendable resaltar la parte del documento donde se registra el cumplimiento del requisito mínimo exigido y asegurarse que el documento adjunto sea legible. Dicha documentación deberá ser debidamente foliada.

Los puntajes de la Evaluación Curricular son los siguientes:



Municipalidad Distrital  
de Nuevo Imperial

”Año del Buen Servicio al Ciudadano”



Municipalidad Distrital  
de Nuevo Imperial

EVALUACION CURRICULAR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
a. Formación Académica	8	13
b. Experiencia	6	12
c. Capacitación relacionada al servicio	2	5
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>16</b>	<b>30</b>

Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán declarados NO APTOS, no pudiendo continuar con la siguiente etapa “Evaluación Escrita”. Los resultados de esta etapa serán publicados en la página web de la entidad: [www.muninuevoimperial.gob.pe](http://www.muninuevoimperial.gob.pe) de acuerdo al cronograma establecido, siendo cada postulante responsable de revisar oportunamente los resultados del proceso.

#### **b) Evaluación Psicológica**

La Evaluación Psicológica califica:

- **Evaluación Psicológica grupal:**

- **Personalidad** (de acuerdo al perfil), evalúa el nivel de responsabilidad, participación, compañerismo y disposición hacia el trabajo. Asimismo, busca descartar la presencia de trastornos mentales y conductas adictivas. Se aplica test de personalidad
- **Inteligencia**, evalúa el nivel intelectual. Se aplica test de inteligencia

- **Evaluación Psicológica Individual**

- **Entrevista psicológica**, evalúa los resultados obtenidos y aporta información sobre el funcionamiento y capacidades de la persona en determinadas áreas, y ayuda a predecir el comportamiento y funcionamiento en el futuro.

La Comisión de Evaluación publicará oportunamente la fecha y hora de la Evaluación Psicológica grupal e individual, se exige que los postulantes se presenten en el horario establecido, de lo contrario no serán admitidos para rendir las pruebas y por consiguiente, quedarán descalificados.

Los puntajes de la Evaluación Psicológica son los siguientes:

EVALUACION PSICOLOGICA	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de Personalidad	5	9
Evaluación de Inteligencia	5	9
Entrevista Psicológica	6	12
<b>Puntaje total de la Evaluación Psicológica</b>	<b>16</b>	<b>30</b>

Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán declarados NO APTOS, no pudiendo continuar con la siguiente etapa “Entrevista Personal”. Asimismo los resultados de esta etapa serán publicados en la página web de la entidad: [www.muninuevoimperial.gob.pe](http://www.muninuevoimperial.gob.pe) de acuerdo al cronograma establecido, siendo cada postulante responsable de revisar oportunamente los resultados del proceso.

#### **c) Entrevista Personal**

La Comisión de Evaluación publicará oportunamente la fecha y hora para la Entrevista Personal, se exige que los postulantes se presenten en el horario establecido, de lo contrario no serán admitidos para la entrevista y por consiguiente, quedarán descalificados.

Los puntajes de la Entrevista Personal son los siguientes:



Municipalidad Distrital  
de Nuevo Imperial

”Año del Buen Servicio al Ciudadano”



Municipalidad Distrital  
de Nuevo Imperial

EVALUACION DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Presentación	4	6
Conocimientos para el puesto	6	10
Competencias	6	10
Conducta	5	7
Comunicación Verbal	5	7
<b>Puntaje total de la Entrevista Personal</b>	<b>26</b>	<b>40</b>

Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán declarados NO APTOS. Asimismo los resultados de esta etapa serán publicados en la página web de la entidad: [www.muninuevoimperial.gob.pe](http://www.muninuevoimperial.gob.pe) de acuerdo al cronograma establecido, siendo cada postulante responsable de revisar oportunamente los resultados del proceso.

#### d) Bonificaciones

- Bonificación por ser Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

De acuerdo a Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante D.S. 021-2009-DE-SG y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, se otorgará una bonificación del DIEZ POR CIENTO (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, siempre que el postulante supere dicha etapa y lo haya declarado en el *Anexo 1 – Solicitud del postulante* y haya adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas armadas.

- Bonificación por Discapacidad

Al postulante con discapacidad que haya obtenido un puntaje aprobatorio, se otorgará una bonificación del QUINCE POR CIENTO (15%) sobre el Puntaje Total, siempre que lo haya declarado en el *Anexo 1 – Solicitud del postulante* y que acredite dicha condición, para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carné de discapacidad emitido por el CONADIS, otro tipo de documento no será válido.

#### e) El Resultado Final

Es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas del proceso.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR (SUB TOTAL 1)</b>	<b>16</b>	<b>30</b>
<b>EVALUACIÓN PSICOLOGICA (SUB TOTAL 2)</b>	<b>16</b>	<b>30</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL (SUB TOTAL 3)</b>	<b>26</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL (SUB TOTALES: 1 + 2 + 3)</b>	<b>58</b>	<b>100</b>

El Resultado Final será publicado en la página web de la entidad: [www.muninuevoimperial.gob.pe](http://www.muninuevoimperial.gob.pe) de acuerdo al cronograma establecido, siendo cada postulante responsable de revisar oportunamente los resultados del proceso.

## VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

Es obligatorio presentar los siguientes documentos, los cuales deben estar debidamente foliados en un extremo:

- a) Solicitud dirigida a la Comisión Evaluadora (Anexo N° 01), con datos completos y firmados.



Municipalidad Distrital  
de Nuevo Imperial

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Municipalidad Distrital  
de Nuevo Imperial

- b) Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 02: Formato A y Formato B), completos y firmados.
- c) Resumen de Currículum Vitae (Anexo N° 03), correctamente llenado y firmado; asimismo, el postulante debe adjuntar todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos (grado académico, experiencia laboral y capacitación, aspectos complementarios).
- d) Copia legible del DNI (el DNI debe estar vigente).
- e) RUC (Activo y Habido). El postulante debe adjuntar el impreso de la hoja de consulta RUC, a la que podrá acceder a través de la página web de la SUNAT (<http://www.sunat.gob.pe>).
- f) Es requisito presentar la referida documentación en un sobre lacrado dirigido a la Comisión Evaluadora CAS, conforme al siguiente rótulo:

Señores.

Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial

Att.: Comisión Evaluadora CAS

Jr. Rizo Patrón N° 359 Nuevo Imperial

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

PROCESO CAS N° 001 – 2017 - MDNI

CODIGO DEL PUESTO AL QUE POSTULA: \_\_\_\_\_

#### VIII. CONSIDERACIONES IMPORTANTES CUYA OMISION O INFORMACION PARCIAL SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN

- a) Cada una de las Etapas del proceso precluyente y eliminatoria.
- b) El postulante que no presente la documentación establecida en sobre lacrado, fecha y horario establecido y no consigne debidamente la información correspondiente en el rotulado (apellidos y nombres, número de Proceso CAS y código del puesto), será descalificado.
- c) No se podrá postular a más de un puesto en la convocatoria CAS. Los postulantes que se presenten a más de un puesto serán automáticamente descalificados.
- d) Asimismo, los postulantes que presenten dos (2) sobres o más para un mismo proceso CAS, sólo será considerado (evaluado) el primer sobre. La comisión no evaluará la información presentada en un segundo o tercer sobre. Por tal motivo, se recomienda a los postulantes verificar la conformidad de toda la información presentada en la primera oportunidad.
- e) Los postulantes que no acrediten con documentos los requisitos mínimos exigidos o no adjunten los Anexos establecidos en el Numeral VII del presente documento, serán declarados NO APTOS.



Municipalidad Distrital  
de Nuevo Imperial

”Año del Buen Servicio al Ciudadano”



Municipalidad Distrital  
de Nuevo Imperial

- f) El postulante debe llenar y firmar el anexo 3. Se deja constancia de la obligación del postulante de llenar toda la información del anexo 3 y consignar el folio donde se encuentra el documento con el que acredita el requisito mínimo establecido. Sólo se considerará la información que el postulante registre en el Anexo N° 3, por lo cual es de su entera responsabilidad las omisiones en que pudiera incurrir.
- g) La documentación que presente el postulante debe ser lo suficientemente clara y legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.
- h) Es responsabilidad del postulante identificar plenamente con documentos la experiencia laboral e indicar el número de folio donde se encuentra el documento que lo acredita.
- i) El postulante es responsable de la información presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- j) Sólo se considerará experiencia laboral, aquella en la que el postulante ha prestado servicios en forma personal directa y remunerada o con contraprestación económica, por tanto, toda forma diferente de experiencia no suma puntaje a dicho rubro. La formación pre – profesional al tener naturaleza formativa de aprendizaje, tampoco suma puntaje a la experiencia laboral.

#### **IX. RESULTADOS DEL PROCESO**

- a) Los resultados y toda la información sobre el proceso se publicará en la página web de la Institución: [www.muninuevoimperial.gob.pe](http://www.muninuevoimperial.gob.pe), sección Convocatoria CAS.
- b) El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, siempre que haya obtenido puntaje mínimo aprobatorio en las TRES (3) Etapas (Evaluación Curricular, Evaluación Escrita y Entrevista Personal) será declarado ganador de la Convocatoria Pública CAS.
- c) No se devolverá la documentación presentada por los postulantes, por formar parte del expediente del proceso.
- d) Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso, será resuelto por la Comisión de Evaluación.

#### **X. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO**

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

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

#### **XI. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de la publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de renuncia de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a la oficina de recursos humanos de la entidad de origen solicitando darle de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.



Municipalidad Distrital  
de Nuevo Imperial

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Municipalidad Distrital  
de Nuevo Imperial

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL  
COMISION DE EVALUACION CAS  
PROCESO CAS N° 001-2017-MDNI

FICHA DE EVALUACION 1 - EVALUACION CURRICULAR	
APELLIDOS Y NOMBRES	
PUESTO AL QUE POSTULA	

ASPECTOS	CRITERIOS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
----------	-----------	----------------	----------------	-------------------

a) FORMACION ACADEMICA				
Educación Secundaria Completa	8	8	13	
Estudios Superiores No Concluidos	1			
Estudios Superiores Concluidos	1			
Titulado Técnico	1			
Bachiller universitario	1			
Titulado universitario	1			
Puntaje Parcial a)				

b) EXPERIENCIA LABORAL				
General	6	6	12	
Relacionada al Cargo	6			
Puntaje Parcial b)				

c) CAPACITACION RELACIONADA AL CARGO				
Relacionada al Cargo	2	2	5	
Relacionada al Cargo	2			
Relacionada al Cargo	1			
Puntaje Parcial c)				

<b>SUB TOTAL 1 (a + b + c)</b>				
--------------------------------	--	--	--	--

Nuevo Imperial, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201

Integrante
Integrante

Presidente
------------



Municipalidad Distrital  
de Nuevo Imperial

”Año del Buen Servicio al Ciudadano”



Municipalidad Distrital  
de Nuevo Imperial

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL  
COMISION DE EVALUACION CAS  
PROCESO CAS N° 001-2017-MDNI

FICHA DE EVALUACION N° 2 - EVALUACION PSICOLOGICA	
APELLIDOS Y NOMBRES	
PUESTO AL QUE POSTULA	

ASPECTOS	CRITERIOS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
----------	-----------	----------------	----------------	-------------------

a) EVALUACION GRUPAL				
PERSONALIDAD	9	5	9	
INTELIGENCIA	9	5	9	
<b>Puntaje Parcial a)</b>				

b) EVALUACION INDIVIDUAL				
ENTREVISTA PSICOLOGICA	12	6	12	
<b>Puntaje Parcial b)</b>				

<b>SUB TOTAL 2 (a + b)</b>				
----------------------------	--	--	--	--

Nuevo Imperial, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201

Integrante
Integrante

Presidente
------------





Municipalidad Distrital  
de Nuevo Imperial

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Municipalidad Distrital  
de Nuevo Imperial

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL  
COMISION DE EVALUACION CAS  
PROCESO CAS N° 001-2017-MDNI

FICHA DE EVALUACION N° 3 - ENTREVISTA PERSONAL	
APELLIDOS Y NOMBRES	
PUESTO AL QUE POSTULA	

ASPECTOS	CRITERIOS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
PRESENTACION	6	4	6	
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	10	6	10	
COMPETENCIAS	10	6	10	
CONDUCTA	7	5	7	
COMUNICACIÓN VERBAL	7	5	7	

<b>SUB TOTAL 3</b>	
--------------------	--

RESUMEN	
EVALUACION CURRICULAR	SUB TOTAL 1
EVALUACION PSICOLOGICA	SUB TOTAL 2
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL 3
<b>SUB TOTAL 4 (1 + 2 + 3)</b>	
Bonificación al Personal Licenciado de las FF.AA. según Ley N° 29248 y su Reglamento D.S. N° 021-2009-DE-SG y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE	SUB TOTAL 5 (10% del Puntaje SUB TOTAL 3)
Bonificación por discapacidad según Art. 36° de la Ley N° 27050	SUB TOTAL 6 (10% del Puntaje SUB TOTAL 3)
<b>TOTAL GENERAL (4 + 5 + 6)</b>	

Nuevo Imperial, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201

Integrante

Integrante

Presidente