



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

PROCESO CAS N° 008 – 2016 – MDJLByR – CEPCAS

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

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la Convocatoria

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del D. Leg. N° 1057 de acuerdo al requerimiento efectuado por el área usuaria, los siguientes servicios:

CANTIDAD	SERVICIO-PUESTO	UNIDAD ORGANICA	REMUN S/.
06	APOYO RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y/O MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	1000.00
06	POLICIAS MUNICIPALES/FISCALIZADOR	GERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL	900.00
03	PROMOTORES AMBIENTALES	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	1000.00
01	OPERADOR PLATAFORMA SEACE	UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES	1800.00
01	SUPERVISOR	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	1500.00

2. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Selección

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de una Comisión designada para la contratación de personal.

3. Base Legal

- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- c. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- f. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública (en lo que resulte pertinente)
- g. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público (en lo que resulte pertinente)
- h. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (en lo que resulte pertinente)
- i. Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

II. REQUISITOS

- Presentar Curriculum Vitae descriptivo y documentado, indicando el Código de la vacante a la que postula (solo se podrá postular a una vacante). (ver Anexo 1)
- Solicitud de participación dirigida al Presidente de la Comisión.(Anexo 2)
- Copia fedateada del DNI, carnét de identidad o extranjería (vigente y nítida)
- Título Profesional, y constancia de habilidad referida a la plaza que postula según sea el caso.
- Certificado de estudios secundarios completos y/o técnicos de presentarse a una plaza de personal de servicio.
- Certificados y diplomas relacionados a la plaza que postula.
- Disponibilidad para desarrollar su trabajo a tiempo completo, con presentación de productos finales y cumplimiento de términos de referencia.(Anexo 3)
- Declaración jurada simple (Anexo 4)
- Certificado de Salud según amerite el caso.
- Ficha RUC

III. PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO

1. APOYO EN RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y/O MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES COD. GSC – ARSPYJ

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 3 meses de experiencia
Competencias	Iniciativa, Pro actividad , Vocación de Servicio, Trabajo en Equipo Responsabilidad
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Ninguna
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Ninguno
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none">• Conocer el Distrito• Poseer buena salud física y mental• Certificado de antecedentes policiales vigente ** Presentar al momento de la Contratación
Plazas Vacantes	06

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Realizar el barrido de calles, avenidas y otros de acuerdo al plan de rutas acorde a la necesidad de la población.
- Cuidar el equipo y material de trabajo donde se desenvuelve.
- Trasladar los desechos sólidos, basura y otros levantados o recogidos a los puntos de acumulación determinados, utilizando los recolectores móviles manuales.
- Participar de manera activa en los operativos que se realicen y otros que se le asigne
- Cumplir de manera correcta y responsable con el horario y rutas asignadas.
- Brindar apoyo en el recojo de residuos sólidos a la unidad de recolección.
- Evacuar y levantar todo los desechos sólidos que se encuentran depositados en los bordes de las calles, durante el recorrido de la recolección de residuos sólidos.
- Recoger todas las bolsas que se encuentran en las veredas.
- Cumplir las disposiciones que determine el Supervisor de Turno y/o las recomendaciones del Conductor a cargo.
- Realizar el apoyo en el mantenimiento de poda de árboles y arbustos de los parques y jardines del Distrito.
- Realizar el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes del distrito de José Luis Bustamante y Rivero.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

- Cuidar y mantener de manera óptima las herramientas otorgadas para el desarrollo de sus labores.
- Aforar toma de canales de regadío así como regar las áreas verdes según programación establecida por la Gerencia de Servicios a la Ciudad.
- Labrar y preparar suelos en parques, jardines, huertos para la plantación y trasplante de plantas, así como de forestación y reforestación.
- Apoyar en las actividades programas por la gerencia y que sean de su competencia.
- Usar sus Implementos de Seguridad antes y en la ejecución de su labor.
- Informar sobre cualquier incidente que pudiera suceder dentro de su horario de trabajo.
- Las demás que le Asigne su jefe Inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Servicios a la Ciudad
Remuneración	S/. 1000.00 Nuevos Soles (Los montos incluyen retenciones y aportes de Ley)
Duración del contrato	Inicio: 13 de setiembre del 2016 Termino: 12 de octubre del 2016
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 48 horas semanales

2. POLICIA MUNICIPAL /FISCALIZADOR COD. GFM – PMF

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	• Acreditar 6 meses de experiencia en entidades públicas o privadas
Competencias	Iniciativa, Pro actividad , Vocación de Servicio, Trabajo en Equipo Responsabilidad
Formación Académica	• Con estudios Técnicos
Cursos y/o estudios de especialización	• Administración publica • Referentes al Cargo
Requisitos deseables	• Poseer buena salud física y mental • Certificado de antecedentes policiales vigente * • Certificado de antecedentes penales vigente * * Presentar al momento de la Contratación
Plazas Vacantes	06

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Cumplir y hacer cumplir Ordenanzas, reglamentos y demás Disposiciones Municipales que regulan el comercio Informal, Así como de peso y medidas en establecimientos comerciales, industriales y servicios en general.
- Disuadir y evitar situaciones violentas, tales como desordenes públicos ocasionados por comerciantes que invaden la vía pública o personas que no respetan las disposiciones municipales entre otros.
- Notificar a los infractores por el incumplimiento de las normas municipales y dar cuenta de las acciones realizadas.
- Realizar acciones tendientes a controlar y sancionar la adulteración y manipulación dolosa de las pesas y medidas en los mercados y establecimientos comerciales, industriales y/o servicios.
- Realizar el servicio de control y vigilancia en los centros públicos o zonas prohibidas para el comercio informal, así como en locales de realización de espectáculos públicos no deportivos, cuando el servicio sea requerido.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

- Apoyar en el trabajo de campo orientado a verificar y controlar que los establecimientos comerciales cuenten con las respectivas licencias de funcionamiento.
- Efectuar el servicio de seguridad del palacio municipal y de los locales de la Municipalidad cuando corresponda,
- Cumplir diligentemente la labor conforme al rol de servicios en campo
- Adoptar las medidas necesarias tendientes a resguardar los bienes comisionados en cumplimiento de su labor.
- Otras funciones que le designe su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Fiscalización Municipal
Remuneración	S/. 900.00 Nuevos Soles (Los montos incluyen retenciones y aportes de Ley)
Duración del contrato	Inicio: 13 de setiembre del 2016 Termino: 12 de octubre del 2016
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 48 horas semanales

3. PROMOTORES AMBIENTALES COD. GSC – PA

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Acreditar 6 meses de experiencia en entidades públicas.
Competencias	Iniciativa, Pro actividad , Vocación de Servicio, Trabajo en Equipo Responsabilidad
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Acreditar estudios superiores en Agronomía, Ingeniería Ambiental o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Legislación ambiental• Gestión publica
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en informática• Conocimiento en Autocad• Poseer buena salud física y mental• Certificado de antecedentes policiales vigente *• Certificado de antecedentes penales vigente ** Presentar al momento de la Contratación
Plazas Vacantes	03

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyar en la elaboración de los programas de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos.
- Brindar soporte técnico en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA) de la Municipalidad Distrital de José Luís Bustamante y Rivero.
- Desarrollar procesos de gestión para la sensibilización, educación y capacitación comunitaria.
- Formular y desarrollar proyectos ambientales, que busquen estimular el fortalecimiento de la participación ciudadana y la capacidad organizativa de la comunidad.
- Elaborar y proponer puntos de reciclaje en el distrito así como en la plataforma comercial Andrés Avelino Cáceres.
- Proponer estrategias que logren la articulación de organizaciones sociales a los procesos ambientales locales y regionales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

- Participar en los procesos de planeación de la gestión ambiental.
- Participar en las diferentes instancias de participación ciudadana generados por las entidades municipales.
- Otras funciones que le designe su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Fiscalización Municipal
Remuneración	S/. 1000.00 Nuevos Soles (Los montos incluyen retenciones y aportes de Ley)
Duración del contrato	Inicio: 13 de setiembre del 2016 Termino: 12 de octubre del 2016
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 48 horas semanales

4. OPERADOR PLATAFORMA SEACE COD. UAYSG – OPS

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Acreditar mínima de 3 años en el área de Logística de entidades públicas.
Competencias	Iniciativa, Pro actividad, Vocación de Servicio, Trabajo en Equipo Responsabilidad
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional de contabilidad, Administración o carreras afines colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.• Capacitación en Sistema Integrado de Administración Financiera.• Capacitación en Gestión pública.
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en informática a nivel intermedio• Poseer buena salud física y mental• Certificado de antecedentes policiales vigente *• Certificado de antecedentes penales vigente * * Presentar al momento de la Contratación
Plazas Vacantes	01

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Recepcionar expedientes para procesos de contratación en el ámbito de la ley.
- Conformar el expediente de contratación para la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras, consultoría.
- Controlar los procesos de selección de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad
- Recepcionar el expediente del proceso de selección emitido por la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales.
- Tramitar el expediente para el Visto Bueno del Presidente de los Comités
- Apoyar en la formulación del Proyecto de Bases Administrativas, el Proyecto del Contrato de adquisición, y demás documentos que emanen de este.
- Registrar a los adquirientes de las Bases Administrativas en el formato modelo e incluirlo en el SEACE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

- Recibir las Consultas y/o Observaciones de las Bases Administrativas de los procesos convocados y que son solicitados por los postores.
- Formular las citaciones a los miembros del Comité Especial para que se emitan opinión y respuesta a las Consultas y Observaciones presentadas.
- Registrar en el SEACE la absolución de Consultas y Observaciones y comunicar a los adquirentes de las Bases, la Absolución de las Consultas y Observaciones presentadas.
- Registrar en el SEACE la integración de las Bases Administrativas.
- Recepcionar los sobres cerrados de las propuestas técnica y económica que presentan los postores, verificando que estén registrados en el SEACE.
- Formular las citaciones a los miembros del Comité Especial para la apertura de los sobres, en la fecha establecida en la convocatoria.
- Apoyar en el registro del SEACE, las propuestas técnicas y económicas establecidas por los postores.
- Formular los Cuadros Comparativos de: Cumplimiento de Especificaciones Técnicas, Evaluación y Calificación de Propuestas Técnicas, Evaluación y Calificación de Propuestas Económicas, Cuadro del Puntaje Total y Orden de Prelación; y el Cuadro Valorizado de la Buena Pro, para la firma de los miembros del Comité Especial.
- Formular las Actas de Apertura de Sobres y las Actas de Otorgamiento de la Buena Pro, registrando en el SEACE los Cuadros Comparativos y el Otorgamiento de la Buena Pro.
- Formular el Oficio de comunicación sobre el Otorgamiento de la Buena Pro, así como a los participantes de la convocatoria.
- Registrar en el SEACE el Consentimiento de la Buena Pro, transcurrido los cinco (5) días de efectuada.
- Controlar, Registrar y archivar los Oficios, Cartas, Cuadros y Actas que son aprobados y firmados por miembros del Comité Especial.
- Matricular en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE el Nº de proceso, los items convocados y las Bases Administrativas del proceso aprobado para ser publicado en la Página Web correspondiente.
- Otras funciones que le designe su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales
Remuneración	S/. 1800.00 Nuevos Soles (Los montos incluyen retenciones y aportes de Ley)
Duración del contrato	Inicio: 13 de setiembre del 2016 Termino: 12 de octubre del 2016
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 48 horas semanales

5. SUPERVISOR COD. GSC-SUP

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	• Acreditar 2 años de experiencia en puestos similares en entidades públicas.
Competencias	Iniciativa, Pro actividad, Vocación de Servicio, Trabajo en Equipo Responsabilidad
Formación Académica	• Grado académico de Bachiller en Agronomía, Biología o carreras afines
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación en Gestión Pública.
Requisitos deseables	• Conocimientos en Informática básica



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de las principales calles y avenidas del distrito • Poseer buena salud física y mental. • Conocimiento de las calles y avenidas del distrito • Certificado de antecedentes policiales vigente * • Certificado de antecedentes penales vigente* <p>* Presentar al momento de la Contratación</p>
Plazas Vacantes	01

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Supervisar y controlar la asistencia del personal, el uso apropiado de sus uniformes y de las herramientas de trabajo e implementos de seguridad.
- Controlar y supervisar los trabajos programados en los diversos servicios que brinda la gerencia.
- Elaborar y proponer y ejecutar el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- Monitorear la calidad ambiental en marco del cumplimiento del Plan Anual de evaluación y fiscalización ambiental.
- Brindar asesoría técnica en materia ambiental al Gerente y subgerente en cuestiones de limpieza pública, gestión de residuos sólidos, parques y jardines así como control ambiental.
- Elaborar los informes técnico requeridos por su jefe inmediato.
- Proponer la mejora de los servicios a cargo de la Gerencia de Servicios a la Ciudad desde la perspectiva ambiental.
- Proponer e informar las actividades técnicas administrativas, referentes al control de la contaminación del medio ambiente en concordancia con el plan concertado de desarrollo municipal distrital, conforme a la ley marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Proponer, coordinar y ejecutar acciones referentes a la protección y conservación del medio ambiente, las cuales deberán ser ejecutadas en coordinación con las entidades externas y grupos organizados de la comunidad.
- Presentar y formular planes y proyectos y actividades de arborización y recuperación de áreas destinadas a parques y jardines.
- Formular acciones de educación ambiental, realizando campañas de concientización ecológica en los pobladores del distrito, a fin de que los mismos se conviertan en agentes activos y participantes de difusión sobre el cuidado a la ecología y protección del medio ambiente.
- Propiciar la implementación de mesas de concertación entre la municipalidad y las empresas y entidades gubernamentales para consolidar el serio compromiso de crear una conciencia ambiental y de ayuda mutua.
- Programar, coordinar y ejecutar talleres de educación ambiental para los vecinos.
- Capacitar y formar al personal de la Gerencia en materia ambiental.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Servicios a la Ciudad
Remuneración	S/. 1500.00 Nuevos Soles (Los montos incluyen retenciones y aportes de Ley)
Duración del contrato	Inicio: 13 de setiembre del 2016 Termino: 12 de octubre del 2016
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 48 horas semanales



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	16 de agosto del 2016	Comité Evaluador
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	16 de agosto del 2016 al 29 de agosto del 2016	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página web de la Entidad y en un lugar visible de acceso público de la Sede Central	31 de agosto al 6 de setiembre 2016	Comisión del Proceso Unidad de Tecnologías de la Información
Presentación del Curriculum Vitae Documentado, suscrito en todas sus hojas, el mismo que comprenderá la Hoja de Vida y la documentación que acredite la información que esta contenga.	07 de setiembre del 2016 Desde las 8:00 a.m. hasta las 03:30 p.m.	Mesa de Partes
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de Vida	08 de setiembre del 2016	Comité Evaluador
Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de vida, por página web de la municipalidad	08 de setiembre del 2016 a partir de las 07:00 p.m.	Unidad de Tecnologías de la Información Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad Laboral
Entrevista Personal	09 de setiembre del 2016	Comité Evaluador
Publicación de resultado final en la página web de la municipalidad	09 de setiembre del 2016 a partir de las 08:00 p.m.	Unidad de Tecnologías de la Información Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad Laboral
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	12 de setiembre del 2016 del 2016	Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad Laboral
Registro del Contrato	12 de setiembre del 2016	Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad Laboral

V. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación de la Hoja de Vida	50%		
Formación Académica **	20%	10	20
Cursos y Estudios de Capacitación	10%	5	10



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Experiencia *****	20%	10	20
PUNTAJE DE LA HOJA DE VIDA	50%	25	50
Entrevista Personal	50%		
Entrevista	50%	25	50
PUNTAJE TOTAL DE LA ENTREVISTA		25	50
TOTAL GENERAL	100%	50	100

PARA EL PUESTO APOYO RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y/O MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES

** FORMACIÓN ACADÉMICA	CON ESTUDIOS PRIMARIOS	CON ESTUDIOS SECUNDARIOS
	10	20

*** Cursos y otros Estudios	1 Curso	2 Cursos	3 Cursos
Referentes al Cargo	5	7	10

**** Experiencia	3 meses de experiencia	6 meses de Experiencia	1 año a más de Experiencia
	10	15	20

PARA EL PUESTO DE FISCALIZADOR/POLICIA MUNICIPAL

** Formación Académica	CON ESTUDIOS TECNICOS	BACHILLER	PROFESIONAL
	5	7	10

*** Cursos y otros Estudios	1 Curso	2 Cursos	3 Cursos
Administración Publica	2	3	5
Referentes al cargo	3	4	5

**** Experiencia	6 meses de experiencia	1 año de Experiencia	2 años a más de Experiencia
	5	7	10

PARA EL PUESTO DE PROMOTOR AMBIENTAL

** Formación Académica	ESTUDIOS SUPERIORES	EGRESADO	BACHILLER	TITULO
	10	14	17	20

*** Cursos y otros Estudios	1 Curso	2 Cursos	3 Cursos
Referentes al cargo	5	7	10

**** Experiencia	6 meses de experiencia	1 año de Experiencia	2 años a más de Experiencia
	10	15	20



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

PARA EL PUESTO DE OPERADOR PLATAFORMA SEACE

** Formación Académica	TITULO	MAESTRIA
	10	20

*** Cursos y otros Estudios	1 Curso	2 Cursos	3 Cursos
Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.	2	3	5
Sistema Integrado de Administración Financiera.	2	3	4
Gestión pública.	1	1	1

**** Experiencia	3 AÑOS DE EXPERIENCIA	4 AÑOS DE EXPERIENCIA	5 A MÁS DE EXPERIENCIA
	10	15	20

PARA EL SUPERVISOR

** Formación Académica	BACHILLER	TITULO
	10	20

*** Cursos y otros Estudios	1 Curso	2 Cursos	3 Cursos
Gestión Pública	5	7	10

**** Experiencia	2 años de experiencia	3 años de Experiencia	3 años a más de Experiencia
	10	15	20

VI. DE LAS BONIFICACIONES

a. Bonificación por ser personal licenciado de la Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

b. Bonificación por Discapacidad

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del Puntaje Total obtenido, según Ley N° 28164, ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050, Ley de Personas con discapacidad, y que acredite dicha condición, para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

- b. Cuando habiendo cumplido con 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 proceso
- b. Por restricciones presupuestales
- c. Otros supuestos debidamente justificados

VIII. RESTRICCIÓN EN LA POSTULACIÓN

- Los postulantes que presenten los Anexos N° 1, 2, 3 y 4 sin estar debidamente llenados y firmados serán eliminados del presente 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.