



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
PROCESO CAS N° 003-2020/MDI
BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

BASES Y TERMINOS DE REFERENCIA
PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS
DECRETO DE URGENCIA N° 070-2020

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS

CANT.	PUESTO	CÓDIGO DE PUESTO	AREA USUARIA
01	GESTOR EN EJECUCIÓN DE INVERSIONES PARA GOBIERNOS LOCALES	01/CAS3-2020	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ORNATO
01	GESTOR EN CONTRATACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES	02/CAS3-2020	SUB GERENCIA DE LOGISTICA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
PROCESO CAS N° 003-2020/MDLO
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

CÓDIGO DE PUESTO	01/CAS3-2020
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GESTOR EN EJECUCIÓN DE INVERSIONES PARA GOBIERNOS LOCALES
ÁREA SOLICITANTE	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ORNATO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar a un (01) Gestor en ejecución de inversiones para coordinar, gestionar acciones, monitorear y reportar los avances de la ejecución de las Inversiones de Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI) de los Gobiernos Locales, para fortalecer el impulso en la ejecución de las inversiones de la Entidad en el marco del artículo 7° del Decreto de Urgencia N° 070-2020, Decreto de Urgencia para la reactivación económica y atención de la población a través de la inversión pública y gasto corriente ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de **SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ORNATO**.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base Legal

- a) Decreto de Urgencia Nro. 070-2020 (Art. 7°).
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065- 2011-PCM.
- d) Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales”.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE “Aprueba el Modelo de Convocatoria CAS”.
- f) Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP - Reglamento de la Ley N° 29973.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- h) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO: "GESTOR EN CONTRATACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES"

REQUISITOS	DETALLE
Requisitos Específicos.	<p><u>Experiencia General:</u> Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.</p> <p><u>Experiencia Específica:</u> Experiencia laboral específica de tres (03) años en áreas de gestión de proyectos y/o ejecución y seguimiento de inversiones en el sector público y/o privado.</p> <p><u>Nivel Mínimo Requerido:</u> Experiencia mínima de dos (02) años en áreas de gestión de proyectos y/o ejecución y seguimiento de inversiones en el Sector Público.</p>
Formación Académica.	Bachiller o Título Universitario en Arquitectura, Ingeniería, Economía o afines.
Curso y/o especialización	Cursos en Proyectos de Inversión Pública y/o Gestión de Proyectos y/o Gestión de la Construcción, y contrataciones del Estado u otro afín (deseable acumulado no sea menor a 90 horas).
Requisitos deseables para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en la gestión de PMI. • Conocimiento de la normativa vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. • Conocimiento de la normativa vigente de Contrataciones del Estado. • Conocimiento de la normativa vigente en el marco de la reactivación de inversiones. • Conocimiento de Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programas de Presentación a Nivel Básico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Revisar y evaluar la cartera de inversiones públicas de la entidad para identificar su estado situacional, su programación, los riesgos asociados y la pertinencia técnica de las inversiones.
- b. Desarrollar y realizar el seguimiento de la elaboración y/o adecuación de los expedientes técnicos o documentos equivalentes de las inversiones en coordinación con las UEI y otras áreas que corresponda, para la posterior ejecución de las inversiones públicas.
- c. Realizar el seguimiento de los contratos de ejecución de inversiones y/o la programación de actividades que realiza la entidad para la ejecución de sus inversiones, en cumplimiento a los cronogramas.
- d. Coordinar con las áreas involucradas en la ejecución de las inversiones de la entidad para realizar el monitoreo y verificación de la ejecución física y financiera de las inversiones.

- e. Identificar y hacer seguimiento al avance de las valorizaciones de las inversiones públicas en ejecución de la entidad.
- f. Participar de las reuniones del comité de seguimiento de inversiones públicas de la entidad.
- g. Proponer alternativas de solución para la toma de decisiones que promuevan la continuidad de ejecución de las inversiones públicas.
- h. Emitir opinión técnica sobre el desarrollo de las inversiones públicas en la ejecución.
- i. Preparar la información para el registro de las inversiones, de corresponder, en la fase de ejecución en el Banco de Inversiones en el marco de las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- j. Reportar semanalmente el avance de la ejecución de las inversiones públicas de la Entidad a la Gerencia General, o a quien éste designe y a la Dirección General de Programación Multianual y Gestión de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Municipalidad de Independencia
Duración del Contrato	Inicio: 06/10/2020 Término: 31/12/2020
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 soles) mensual. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
PROCESO CAS N° 003-2020/MDLO
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

CÓDIGO DE PUESTO	02/CAS3-2020
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GESTOR EN CONTRATACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES EN GOBIERNOS LOCALES
ÁREA SOLICITANTE	SUB GERENCIA DE LOGISTICA

II. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar a (01) Gestor en contrataciones para la ejecución de inversiones con el fin de brindar de coordinar, gestionar acciones, monitorear y hacer seguimiento de las actividades de las contrataciones vinculadas con la ejecución de inversiones a cargo de las Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI) de los Gobiernos Locales, en el marco del artículo 7° del Decreto de Urgencia N° 070-2020, Decreto de Urgencia para la reactivación económica y atención de la población a través de la inversión pública y gasto corriente ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Logística.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base Legal

- i) Decreto de Urgencia Nro. 070-2020 (Art. 7°).
- j) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- k) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065- 2011-PCM.
- l) Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales".
- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE "Aprueba el Modelo de Convocatoria CAS".
- n) Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP - Reglamento de la Ley N° 29973.
- o) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- p) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO: "GESTOR EN CONTRATACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES"

REQUISITOS	DETALLE
Requisitos Específicos.	<p><u>Experiencia General:</u> Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.</p> <p><u>Experiencia Específica:</u> Experiencia laboral específica de tres (03) años en áreas de contrataciones, logística, abastecimiento o afines en el sector público y/o privado.</p> <p><u>Nivel Mínimo Requerido:</u> Experiencia mínima de dos (02) años en áreas de contrataciones, logística, abastecimiento o afines, cuyas funciones estén relacionadas a las compras y contrataciones para ejecución de proyectos de inversión o inversiones en el Sector Público.</p>
Habilidades y competencias.	Capacidad Analítica y criterio para solución de problemas, ética y honradez, alto sentido de responsabilidad y organización.
Formación Académica.	Bachiller o Título Universitario en Economía, Administración, Derecho, Ingeniería industrial afines.
Curso y/o especialización	Curso y/o diplomado y/o especialización en la Normativa de Contrataciones del Estado, en los últimos dos años (deseable no menor a 40 horas). Certificación emitida por el OSCE – Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (vigente).
Requisitos deseables para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en la coordinación de procedimientos de selección. • Conocimiento de la normativa vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. • Conocimiento de la normativa vigente en el marco de la reactivación de inversiones. • Conocimiento de Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programas de Presentación a Nivel Básico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Revisar y evaluar la cartera de inversiones de la Entidad para identificar los procedimientos de contrataciones y compras que requiera la Entidad para la ejecución de las inversiones.
- b. Ejecutar las actividades relacionadas a los procesos de contrataciones orientadas a la ejecución de inversiones, de acuerdo a la normativa vigente, así como atender consultas y solicitudes en dicha materia.
- c. Realizar análisis y estudios en materia de contrataciones para la ejecución de inversiones públicas de la Entidad.
- d. Brindar asistencia técnica a las UEI en la elaboración o ajustes de los Términos de Referencia, especificaciones técnicas, u otros requerimientos en el marco de la normativa de contrataciones públicas para la fase de ejecución de las inversiones públicas.
- e. Brindar asistencia técnica y desarrollar las actuaciones preparatorias, procedimientos de selección, compras y ejecución contractual relacionados con la ejecución de inversiones públicas de la Entidad.
- f. Coordinar, supervisar y brindar asistencia en la ejecución de las actividades de compras y contrataciones, orientados a la ejecución de inversiones públicas de la Entidad, así como emitir opinión técnica y elaborar informes técnicos en el ámbito de sus funciones.
- g. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la Entidad, y de corresponder, con otras Entidades para la gestión y avance de la ejecución de actividades de compra y contrataciones para las inversiones públicas de la Entidad.
- h. Identificar y hacer seguimiento al avance de las valorizaciones de las inversiones públicas en ejecución de la Entidad.
- i. Identificar y evaluar los procesos utilizados para el desarrollo de las contrataciones de la UEI y proponer herramientas y/o formatos estándar, que permitan dinamizar el desarrollo de las fases de las contrataciones de la UEI de la Entidad.
- j. Recopilar y procesar información relativa a los procesos de contrataciones, así como registrar información respecto a las contrataciones de inversiones en el SEACE, SIGA y otros relacionados con la ejecución de las inversiones públicas.
- k. Reportar el avance del estado de las contrataciones, compras y otros relacionados con la ejecución de las inversiones públicas de la Entidad a la Gerencia General, o a quien éste designe y a la Dirección General de Programación Multianual y Gestión de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Municipalidad de Independencia
Duración del Contrato	Inicio: 06/010/2020 Término: 31/12/2020
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 soles) mensual. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

REQUISITOS PARA POSTULAR:

1.1. Requisitos Generales:

- a) Solicitud del postulante precisando la unidad orgánica y el puesto de trabajo al que postula. (A-1)
- b) Información de Datos Generales del Postulante. (A-2)
- c) Currículum vitae, conteniendo los documentos que acrediten su identidad, formación, capacitación y experiencia.
Los documentos deben estar convenientemente organizados y foliados por secciones de acuerdo a las exigencias de los términos de referencia y detallados de la siguiente manera:
 - 1. Datos Personales.
 - 2. Grado de instrucción y/o la formación profesional.
 - 3. Maestrías, Diplomados y otros.
 - 4. Capacitación.
 - 5. Experiencia laboral.
- d) Declaraciones juradas (según modelo) de:
 - (A-3) No estar impedido para contratar con el Estado.
 - (A-4) Nepotismo.
 - (A-5) Antecedentes penales, judiciales y policiales.
 - (A-6) Gozar de buena salud.
- e) Copia simple del documento de identidad.

El postulante que cumpla con todos los requisitos señalados en el numeral precedente pasará a la evaluación curricular.

Si la Sub Gerencia de Recursos Humanos lo considera necesario, se requerirá la presentación de los documentos originales para su constatación, los cuales serán validados por las instituciones que las emitieron.

NOTA: Currículum Vitae documentado con fotocopias simples, ordenado cronológicamente:

Para el caso de corresponder:	Se acreditará con:
Título profesional o técnico	Copia del Título profesional o técnico, según corresponda.
Colegiatura	Copia de certificado de colegiatura.
Habilitación	Copia de certificado de habilitación vigente.
Grado de Bachiller	Copia del Diploma de Bachiller
Egresado universitario o técnico	Copia de constancia de egreso expedido por el Centro de Estudios
Experiencia	Constancias, Resoluciones, Contratos, Certificados y Otros documentos que acrediten lo requerido.
Estudios	Constancias y/o certificados

1.1. Requisitos Específicos:

Según Perfiles de Puestos anexos.

II. RECEPCION DE EXPEDIENTES:

El expediente de los postulantes serán recepcionados virtualmente (Documento adjunto en PDF) por la Sub Gerencia de Gestión Documental y atención al Ciudadano– Mesa de partes virtual de La Municipalidad Distrital de Independencia en la dirección, en el día y horario señalados en el cronograma y etapas del proceso, y dirigidos a la Sub Gerencia

de Recursos Humanos. En la presentación deberá tener la información señalada en el cuadro que a continuación se precisa:

<p>Señores: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA.</p> <p>AV. TÚPAC AMARU S/N KM. 4.5 – INDEPENDENCIA</p> <p style="text-align: center;">Atte. SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS</p> <p style="text-align: center;">CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 003-2020-MDI</p> <p>NOMBRE DEL POSTULANTE: _____</p> <p>DNI: _____</p> <p>DIRECCIÓN: _____</p> <p>N° DE ITEM Y PUESTO AL QUE POSTULA: _____</p> <p>ÁREA: _____</p> <p>N° DE FOLIOS: _____</p>

- a) Una vez recepcionado los expedientes de los postulantes la Sub Gerencia de Gestión Documental y atención al Ciudadano - Trámite Documentario, remitirá los mismos a la Sub Gerencia de Recursos Humanos para el trámite que corresponda.
- b) No podrán postular a la Contratación Administrativa de Servicios las personas inmersas en los impedimentos y prohibiciones señalados en el Art. 4° del D. S. N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento al Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

III. CALIFICACIÓN:

- a) La calificación del personal que postula en el Concurso para su contratación bajo el Régimen de Contrato Administrativo de Servicios, es atribución exclusiva de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- b) La calificación se realizará en base a los criterios establecidos en las fichas de evaluación respectivas, adjuntas a la presente.
- c) La evaluación realizada por la Sub Gerencia de Recursos Humanos y los resultados finales son inapelables.

IV. DEL PROCESO DEL CONCURSO:

- a) El postulante se somete a lo establecido en el presente documento y en el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por el D.S. N° 075-2008-PCM y su modificatoria aprobada con el D S N° 065-2011-PCM.

- b) En el caso que un postulante no cumpla con los requisitos exigidos en el Perfil del Puesto, será declarado NO APTO y eliminado del proceso.
- c) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en el presente documento (formatos - anexos del N° A-1, A-2, A-3, A-4, A-5, A-6) impedirá ser considerado postulante en el concurso convocado.
- d) De comprobarse falsedad en los documentos y/o declaraciones juradas, el postulante quedará descalificado en cualquier etapa del concurso. En caso se detecte dicha falsedad en la ejecución del contrato este constituirá causal de resolución del mismo.
- e) La Sub Gerencia de Recursos Humanos se reserva el derecho a modificar fechas o cancelar el concurso por causas justificadas, sin que ello implique obligación económica de su parte con los postulantes.
- f) Los aspectos no contemplados en el presente documento serán resueltos por la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

V. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y mínimo de puntos y comprende la evaluación objetiva del postulante, que consta de dos etapas.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE HOJA DE VIDA	50 %	25	50
Experiencia	20%		20
Cursos o estudios	10%		10
Grado de instrucción (de ser el caso)	20%		20
ENTREVISTA	50%	25	50
Dominio Temático	20%		20
Capacidad analítica (de ser el caso)	15%		15
Facilidad de comunicación	5%		05
Trabajo en equipo	5%		05
Iniciativa	5%		05
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA*	Referencial	Referencial	Referencial
PUNTAJE TOTAL	100%	50	100

5.1. Criterio de Calificación Curricular:

Se calificará de acuerdo al perfil esbozado por cada unidad orgánica en los Perfiles de Puesto y teniendo en cuenta los puntajes establecidos en la Fichas de anexo de la Directiva N° 006 – 2018-GM-MDI, “Lineamientos que regulan el procedimiento de contratación de los servidores bajo el régimen el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, de la Municipalidad Distrital de Independencia

El puntaje máximo es cincuenta (50) puntos. Pasarán a la siguiente fase (Entrevista de Personal) los postulantes que obtengan un mínimo de 25 puntos.

Para la calificación se tomará en cuenta lo siguiente:

- a. Capacitación y Actualización en los últimos 4 años, relacionado con el cargo al cual postula.
- b. Para evaluar la experiencia laboral se considerará lo siguiente:

- La experiencia laboral en general se acredita con copias de los Certificados de Trabajo, resoluciones, contratos, copias de comprobantes de pago.
 - La experiencia laboral pública se acredita con copias de los Certificados de Trabajo, resoluciones, contratos, copias de comprobantes de pago.
 - La experiencia laboral privada, se acredita con las constancias de cada entidad o personal jurídica, contratos, o copias de los comprobantes de pago.
- c. Los postulantes que obtengan menos de 25 puntos, no pasarán a la etapa siguiente.

5.2. Criterios de Evaluación:

La entrevista personal se califica de acuerdo a la Ficha (F-2) de anexo de la Directiva N° 006 – 2018-GM-MDI, “Lineamientos que regulan el procedimiento de contratación de los servidores bajo el régimen el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, de la Municipalidad Distrital de Independencia teniendo en cuenta lo siguiente:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
a) Dominio Temático: (Conjunto de conocimientos, experiencias y habilidades relacionados al cargo que postula.)		20
b) Capacidad Analítica: (Facultad para entender hechos desagregándolas en sus componentes o descubrir las implicancias de situaciones analizando paso a paso relaciones causa efecto.)		15
c) Facilidad de Comunicación y Sustentación: (Claridad, comprensión oral, argumentación y empatía.)		05
d) Trabajo en Equipo: (Trabajo organizado de personas, con aptitud compartida y participativa para el logro de objetivos comunes y específicos, desarrollando actividades interdependientes.)		05
e) Iniciativa: (capacidad para prever y actuar expectativamente, a fin de aprovechar oportunidades no obvias para los demás.)		05
f) Evaluación Psicológica: (Descripción del comportamiento, su diagnóstico, su predicción o, incluso, su cambio y control mediante una intervención y la valoración de ésta)		Referencial

Esta etapa tiene un puntaje máximo de **cincuenta (50) puntos**.
El puntaje mínimo aprobatorio total para suscribir el contrato (según el cuadro de resultados), será de **sesenta (60) puntos**.

VI. BONIFICACIONES:

6.1. PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

De conformidad con el Artículo 48° de la Ley 29973, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, previa certificación y registro conforme el Art. 76° y 78° de la precitada Ley.

6.2. PERSONAS LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS:

De conformidad con el Artículo 61° de la Ley 29248 modificado por el Decreto Legislativo N° 1146, las personas Licenciados de las Fuerzas Armadas que superen todas las etapas mencionadas recibirán una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Entrevista Personal, siempre que hayan indicado en su ficha curricular y adjuntando en su curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado.

VII. RESULTADOS DEL CONCURSO:

Se considera ganador al postulante que obtiene el mayor puntaje como resultado de las evaluaciones al cargo al cual postula.

Los puestos de trabajo sometidos a concurso, serán declarados desiertos en los siguientes casos:

- a) Por no presentarse postulantes.
- b) Cuando el postulante aprobado por causas objetivas imputables a su persona no se presente a suscribir el contrato dentro del plazo de cinco (5) días de publicado los resultados o desde la fecha de su notificación y no exista otro que haya obtenido puntaje aprobatorio luego de aquél.
- c) Cuando los postulantes no reúnan los requisitos mínimos de los términos de referencia.
- d) Los postulantes que no fueron seleccionados tendrán un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la publicación de los resultados finales para recoger la documentación presentada, vencido este plazo la entidad procederá a eliminarlos.

VIII. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS:

- a) Los puestos de trabajo sometidos a concurso serán adjudicados en estricto orden de méritos.
- b) La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido en el D.S N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento y su modificatoria aprobado con el D.S N° 065-2011-PCM del Decreto Legislativo 1057. Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.

IX. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	02 de octubre 2020	Gerencia Municipal
CONVOCATORIA			
1	PUBLICACIÓN de la convocatoria en el portal institucional de la MUNICIPALIDAD de Independencia: www.muniindependencia.gob.pe	Del 02 octubre 2020	Sub Gerencia de Recursos Humanos
2	Recepción de hoja de vida documentada: Mesa de Partes virtual de la Municipalidad de Independencia (mesadepartesvirtual@muniindependencia.gob.pe)	Del 02 octubre 2020 HORA: 10:00 a.m. Hasta las 07:00 p.m	Mesa de Partes virtual
SELECCIÓN			
Evaluación Curricular			
3	Evaluación de hoja de vida documentada que cumplen los requisitos.	El 05 de octubre 2020	Sub Gerencia de Recursos Humanos
4	PUBLICACIÓN de resultados de selección de hoja de vida documentada en el Portal Institucional: www.muniindependencia.gob.pe	El 05 de octubre 2020	Sub Gerencia de Recursos Humanos
Entrevista Personal			
5	PUBLICACIÓN de resultados de selección de hoja de vida documentada en el Portal Institucional: www.muniindependencia.gob.pe	El 05 de octubre 2020	Sub Gerencia de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
6	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	El 06 de octubre 2020	Sub Gerencia de Recursos Humanos
7	REGISTRO DE CONTRATO	El 06 de octubre 2020	Sub Gerencia de Recursos Humanos
8	INICIO DE LABORES	El 06 de octubre 2020	



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

PRIMERO.-Los postulantes que intenten valerse del tráfico de influencias, a través de funcionarios o servidores públicos, serán separados automáticamente del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que hubiere lugar, conforme a ley.

SEGUNDO.- Los asuntos no contemplados en el presente documento, serán resueltos por la Sub Gerencia de Recursos Humanos.