



VII) Cronograma y Etapas del proceso CAS 2020

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

PROCESO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - C.A.S. - 2020

D.L. 1057 –D.L. 29849

CONTRATAR PERSONAL PARA LA DIVISIÓN DE MAESTRANZA Y PLANTA ASFALTICA

N° Ord.	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHA	
			INICIO	TERMINO
<b>Fase 1: Convocatoria</b>				
1	Aprobación de la Convocatoria	Alcaldía	30/01/2020	30/01/2020
2	Publicación de la Convocatoria en el Registro de Oferta Laborales del Estado ( <a href="mailto:talentoperu@servir.gob.pe">talentoperu@servir.gob.pe</a> ) y en el portal web institucional de la Entidad	Comisión Especial	17/02/2020	21/02/2020
3	Convocatoria	Comisión Especial	17/02/2020	21/02/2020
4	Presentación de solicitud y/o expediente	Interesado	24/02/2020	26/02/2020
<b>Fase 2: Análisis y Resultados</b>				
5	Verificación y Evaluación documentaria de los expedientes presentados para efectos de su admisibilidad y determinación de aptitud, con sujeción a los criterios de la Ley servir - Ley N° 30057 y su Reglamento	Comisión Especial	27/02/2020	28/02/2020
6	Publicación del Cuadro de Resultados para Contrato Administrativo de Servicios-CAS 2020	Comisión Especial	02/03/2020	02/03/2020
7	Reclamos	Comisión Especial	03/03/2020	04/03/2020
8	Absolución de Reclamos	Comisión Especial	05/03/2020	6/03/2020
9	Publicación de Cuadro Final de Resultados para Contrato Administrativo de Servicios-CAS 2020	Comisión Especial	09/03/2020	09/03/2020
<b>Fase 3: Informe Final</b>				
10	Presentación del Informe Final para Contrato Administrativo de Servicios-CAS 2020	Comisión Especial	09/03/2020	09/03/2020
11	Firma de Contrato entre la Entidad y el Postulante Ganador	Gerencia Municipal	10/03/2020	16/03/2020



### c. Etapa de Evaluación

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

Evaluaciones	Peso	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>Evaluación del curriculum vitae documentado</b>	__%	-	-
Experiencia	__%	__ puntos	__ puntos
Formación académica	__%	__ puntos	__ puntos
Cursos o estudios de especialización (de ser el caso)	__%	__ puntos	__ puntos
<b>Puntaje total de la evaluación del curriculum</b>		__ puntos	__ puntos
<b>Evaluación de Conocimientos</b>	__%	__ puntos	__ puntos
<b>Evaluación de la entrevista</b>	__%	__ puntos	__ puntos
Aspecto 1	__%	__ puntos	__ puntos
Aspecto 2	__%	__ puntos	__ puntos
Aspecto 3	__%	__ puntos	__ puntos
<b>Puntaje Total de la Entrevista</b>		__ puntos	__ puntos
<b>Puntaje total</b>	<b>100%</b>	-	<b>100 puntos</b>

\*El puntaje aprobatorio será de XX puntos.

### d. Documentación a presentar

La información consignada en el Curriculum Vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigida al Comité Evaluador del Proceso de Contratación N. °001-2020-CAS-MDPN conforme el siguiente detalle:

**Señores:**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO - CHINCHA**  
**Att.: Comité Evaluador.**  
**Proceso de Contratación N° 001-2020-CAS-MDPN**  
**SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA**  
**NOMBRES Y APELLIDOS**

El sobre debe contener la siguiente documentación debidamente foliada y visada por el postulante:

- a. Curriculum Vitae en versión Resumen
- b. Ficha de datos del postulante.
- c. Declaraciones Juradas: (Modelo se adjunta en las bases)

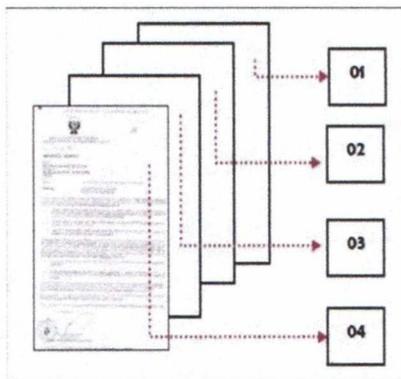
C.1 Declaración Jurada de Relación de Parentesco

C.2 Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos



### C.3 Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones

- d. Los documentos deben de estar **FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE**, en su totalidad.
- e. El postulante deberá tener en cuenta el siguiente **MODELO DE FOLIACIÓN:**



### Declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

El proceso puede ser declarado desierto o cancelado en atención a los supuestos establecidos en la presente bases.

#### e. 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 del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

