BASES
1° CONVOCATORIA DE CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN D.L 1057 – CAS N°001 – 2023 – MPLP POR NECESIDAD TRANSITORIA Y SUPLENCIA

BASES PARA LA 1° CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN 1057– CAS N°001 - 2023-MPLP – POR NECESIDAD TRANSITORIA Y SUPLENCIA.

I. GENERALIDADES

1. ENTIDAD CONVOCANTE
Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

2. DOMICILIO LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
Av. Alameda Perú N° 525 – Tingo María

3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Se requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria y suplencia
través del presente Proceso de Selección CAS N° 001-2023-MPLP a profesionales que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos vacante

II. PERFIL DEL POSTULANTE

Los requisitos para toda persona natural que desee participar como postulante se encuentran en los respectivos Términos de Referencias de cada área solicitante.

III. REQUISITOS PARA POSTULAR

Podrá participar como postulante toda persona natural que:

- Cumpla con los requisitos Mínimos del Perfil señalados en los respectivos Términos de Referencias.
- Sera descalificado automáticamente todo aquel postulante que se presente a más de un proceso de selección dentro de una convocatoria.
- No deberá tener vínculo laboral con la entidad.
- La forma de trabajo será de manera presencial.

IV. CALENDARIO DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
2	Publicación del proceso en el aplicativo informativo de SERVIR Talento Perú. www.talentoperu.servir.gob.pe	Del 14/03/2023 al 20/03/2023	RR.HH
	CONVOCATORIA		
3	Publicación de la convocatoria en el periódico mural y en la Web de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado y en la página de Talento Perú	Del 14/03/2023 al 20/03/2023	RR.HH
4	Presentación de la hoja de vida documentada en físico /a la siguiente dirección: Alameda Perú N° 525 (Mesa de partes) en horario de oficina. 8:00 am - 1:00 pm ----- 2:30 pm – 5:15 pm	Del 20/03/2023 al 24/03/2023	RR.HH
	SELECCIÓN		
5	Evaluación de la hoja de vida	24/03/2023	COMISIÓN
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la web de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.	27/03/2023	COMISIÓN
7	Presentación de reclamos	28/03/2023	COMISIÓN
8	Absolución de reclamos	28/03/2023.	COMISIÓN
7	Entrevista personal Lugar: Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.	Del 29/03/ 2023 al 30/03/2023 Desde 8:30 am	COMISIÓN
8	Publicación de resultado final en la web de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.	30/03/2023	COMISIÓN
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
9	Suscripción y registro del Contrato los primeros cinco (5) días	03 de abril 2023	ORH

V. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Los postulantes deberán entregar sus propuestas en **sobre cerrado**, dirigido a la Subgerencia de Recursos Humanos con atención al **Comité de Selección** a través de mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, señalando el nombre del postulante y el número de proceso al cual postula, según modelo.

Señores:
Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
Atención: Comité de Selección
Referencia: Proceso CAS Nº ____ 2023-MPLP
APELLIDOS Y NOMBRES: _____
Contenido del expediente sin enmendaduras.
Folio:

Los postulantes podrán entregar sus propuestas, según cronograma estipulado en la convocatoria, dentro del horario de atención de la mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado. (8:00 am a 1:00pm) y (2:30 pm a 5:15 pm)

El postulante deberá examinar cuidadosamente las condiciones y requisitos de la convocatoria. La información solicitada deberá presentarse en la forma establecida, en folios numerados, el cual no debe contener borrones o correcciones, caso contrario serán descalificados del proceso.

No incluir Certificados de Capacitación, organización, participación y asistencia a eventos, seminarios y cursos en general **anteriores al año 2018.**

Asimismo, se precisa que el postulante es responsable de la presentación de la documentación que formará parte de su propuesta.

De igual forma, se precisa que una propuesta no será admitida cuando no se incluyan los documentos señalados como obligatorios o no cumpla con los requisitos mínimos del perfil indicados en la presente convocatoria.

El postulante ganador deberá de presentar copia legalizada o fedateada por la subgerencia de Recursos Humanos de los documentos presentados en su respectivo CV en un plazo no mayor a 48 horas caso contrario no se efectuará la suscripción del contrato en la oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

Las etapas del presente concurso de selección de personal serán de carácter eliminatorio.

Los formatos a emplearse (declaración jurada A y B) de la presente convocatoria serán descargados de la página Web de la Municipalidad Provincial Leoncio Prado.

El cronograma establecido podrá ser modificado en cualquier etapa del proceso, conforme a las necesidades de la entidad.

Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por la Comisión y/o Unidad de Recursos Humanos, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.

La Propuesta Técnica será redactada con letra legible y deberá contener la siguiente documentación:

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

- **Ficha de Datos Personales. ANEXO 01**
- **Declaración Jurada de Impedimentos e Incompatibilidades. ANEXO 02**
- Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos/perfiles indicados en los Términos de Referencia. No se admitirán declaraciones juradas.
- Copia simple **LEGIBLE** del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Ficha RUC.
- Currículum Vítae documentado y actualizado.
- La omisión de la presentación de estos documentos acarrea que la propuesta no sea admitida.

DOCUMENTOS FACULTATIVOS

- Documentación **relativa:** Formación Académica y Experiencia (General y/o Específica). Para acreditar formación o experiencia por encima de los requisitos mínimos/perfil.
- En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar el **Certificado de Discapacidad permanente e irreversible** otorgado por las instituciones que señala la Ley/o la Resolución Ejecutiva de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).
- En caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, documentación que lo/a acredite.

Nota 1: La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección se entenderá notificada el mismo día de su difusión en el Portal Institucional, según calendario del proceso.

Nota 2: La documentación remitida será devuelta a los **postulantes a los cinco días concluido el proceso,** por un periodo de cinco días hábiles, luego de transcurrido ese periodo será eliminado.

Nota 3: Es responsabilidad del postulante, el permanente seguimiento del respectivo proceso a través de los medios señalados anteriormente.

VI. APERTURA Y ADMISIÓN DE PROPUESTAS

En la fecha establecida en la convocatoria, el Comité de Selección abrirá las propuestas y comprobará que éstas contengan la documentación solicitada como obligatoria, de no ser así, la propuesta no será admitida.

Para que un postulante sea calificado como **APTO** deberá acreditar con documentos (no declaraciones juradas) el cumplimiento de los requisitos mínimos/perfil, los cuales serán materia de puntaje.

Para el caso de:	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

Luego de la admisión de las propuestas, el Comité de Selección citará a la Entrevista Personal, sólo a los postulantes calificados como **APTOS.**

VII. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

a. Evaluación de la Experiencia

La evaluación de la experiencia se realizará sobre la base de la información contenida en los documentos presentados por el postulante en su propuesta. **No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la experiencia laboral y/o profesional.**

Para determinar el puntaje de los criterios evaluados en la experiencia, deberán tenerse en cuenta los factores de evaluación establecidos en el **cuadro Nº 01, 02 y 03**

b. Evaluación del Nivel de Estudios

La evaluación del nivel de estudios de los postulantes se realizará sobre la base de la información contenida en los documentos presentados por el postulante en su propuesta. No se admitirán declaraciones juradas para acreditar el nivel de estudios.

Para determinar el puntaje de los criterios evaluados en la experiencia, deberán tenerse en cuenta los factores de evaluación establecidos en el **cuadro Nº 01, 02 y 03.**

CUADRO Nº 1

FACTORES DE EVALUACIÓN PARA PROFESIONALES

EVALUACIÓN FORMACIÓN ACADÉMICA-PROFESIONALES (HASTA 25 PUNTOS)	
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
GRADO DE DOCTOR	
GRADO DE MAGISTER	
ESTUDIOS DE DOCTORADO (ADICIONAL AL TITULO PROFESIONAL)	
ESTUDIOS DE MAESTRÍA (ADICIONAL AL TITULO PROFESIONAL)	
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (ADICIONAL AL TITULO PROFESIONAL)	
TITULO PROFESIONAL	
BACHILLER	

EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA-PROFESIONAL (HASTA 25 PUNTOS)	
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
MAS DE 5 AÑOS A MAS	
MAS DE 4 AÑOS A 5 AÑOS	
MAS DE 3 AÑOS A 4 AÑOS	
MAS DE 2 AÑOS A 3 AÑOS	
MAS DE 1 AÑO A 2 AÑOS	
HASTA 1 AÑO	

ENTREVISTA PERSONAL-PROFESIONAL (HASTA 50 PUNTOS)	
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
DOMINIO TEMÁTICO	
CAPACIDAD ANALÍTICA	
FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Y SUSTENTACIÓN	

CUADRO Nº 2

FACTORES DE EVALUACIÓN PARA TÉCNICOS Y/O AUXILIARES

EVALUACIÓN FORMACIÓN ACADÉMICA – TÉCNICOS Y/O AUXILIARES (HASTA 25 PUNTOS)	
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
TÉCNICO TITULADO Y/O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO CONCLUIDOS (MÍNIMO 7 CICLOS)	
ESTUDIOS TÉCNICOS CONCLUIDOS (CONSTANCIA DE EGRESADO)	
ESTUDIOS TÉCNICOS INCONCLUSOS	
ESTUDIOS SECUNDARIOS CONCLUIDOS	

EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA – TÉCNICOS Y/O AUXILIARES (HASTA 25 PUNTOS)	
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
MAS DE 5 AÑOS A MÁS	
MAS DE 4 AÑOS A 5 AÑOS	
MAS DE 3 AÑOS A 4 AÑOS	
MAS DE 2 AÑOS A 3 AÑOS	
MAS DE 1 AÑO A 2 AÑOS	
HASTA 1 AÑO	

ENTREVISTA PERSONAL – TÉCNICOS Y/O AUXILIARES (HASTA 50 PUNTOS)	
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
DOMINIO TEMÁTICO	
CAPACIDAD ANALÍTICA	
FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Y SUSTENTACIÓN	

CUADRO Nº 3

FACTORES DE EVALUACIÓN PARA PERSONAL DE CAMPO Y OPERATIVO

EVALUACIÓN FORMACIÓN ACADÉMICA – PERSONAL DE CAMPO Y OPERATIVO (HASTA 25 PUNTOS)	
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
TECNICO TITULADO	
TÉCNICO CONCLUIDO	
TÉCNICO EN CURSO	
ESTUDIOS BÁSICOS REGULAR/ PRIMARIA SECUNDARIA COMPLETA	
ESTUDIOS BASISCO REGULAR PRIMARIA /SECUNDARIA INCOMPLETA	

EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA – PERSONAL DE CAMPO Y OPERATIVO (HASTA 25 PUNTOS)	
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
MAS DE 4 AÑOS A MAS	
MAS DE 3 AÑOS A 4 AÑOS	
MAS DE 2 AÑOS A 3 AÑOS	
MAS DE 1 AÑO A 2 AÑOS	
MAS DE 06 MESES A 1 AÑO	
DE 0 A 6 MESES	

ENTREVISTA PERSONAL – PERSONAL DE CAMPO Y OPERATIVO (HASTA 50 PUNTOS)	
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
DOMINIO TEMÁTICO	
CAPACIDAD ANALÍTICA	
FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Y SUSTENTACIÓN	

VIII. ENTREVISTA PERSONAL

- Accederán a la Entrevista Personal sólo aquellos postulantes que califique en la evaluación curricular.
- La entrevista personal permitirá al Comité de Selección confirmar las evaluaciones anteriores y determinar la idoneidad de los postulantes para el puesto materia de convocatoria.
- Para llevar a cabo la entrevista personal, el Comité de Selección tendrá en cuenta los siguientes criterios:

Criterios a evaluar en la entrevista personal:
PROFESIONAL, TÉCNICOS Y/O AUXILIARES, CAMPO Y OPERATIVO
1. Dominio temático.
2. Capacidad analítica.
3. Facilidad de comunicación / sustentación.

En el caso que el postulante acredite documentalmente la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas y hayan superado todas las etapas mencionadas recibirá una bonificación del diez por ciento (10%) en la última de las etapas señaladas (entrevista).

El Comité de Selección al término de la entrevista, formulará el Cuadro Comparativo, en el que se consignará el puntaje obtenido por cada uno de los postulantes y suscribirá el Acta de Evaluación y Adjudicación.

Para la elaboración del Cuadro Comparativo, deberá tenerse en cuenta que el postulante con discapacidad obtendrá una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, siempre y cuando haya adjuntado el respectivo Certificado de Discapacidad.

IX. ENTREVISTA PERSONAL

	EVALUACIONES	%	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA			
a.	Experiencia	25%	25
b.	Formación Académica	25%	25
Puntaje Total de la evaluación de la Hoja de Vida		**50%**	**50**
ENTREVISTA		**50%**	**50**
PUNTAJE TOTAL		**100%**	**100**

El puntaje mínimo aprobatorio será de 70.

Una vez concluido el proceso de selección el (los) postulante(s) que superaron las etapas de evaluación respectiva y hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, será considerado **"GANADOR",** ocupando el puesto y/o cargo quien obtenga el puntaje acumulado más alto, siendo adjudicado(s) el número de puestos convocados respetando el orden de mérito del resultado final. Si el ganador no se presenta en el plazo de 3 días hábiles, se llamará al siguiente de la lista de elegibles publicada, según el puntaje y orden de mérito.

De la lista de los elegibles; los participantes que hayan quedado como accesitarios tres postulantes como máximo en orden de mérito que hayan obtenido el puntaje mínimo de aprobación (70), conformarán una lista de elegibles y cualquiera de ellos en caso de vacancia de la plaza podrán ser contratados. La lista de elegibles tiene vigencia de dos (02) meses.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto:

El Proceso puede ser declarado desierto por el comité de selección en alguno de los siguientes supuestos:

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

2. Cancelación del proceso de selección:

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del contrato, cada gerencia puede cancelarlo en los siguientes supuestos:

a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Por otros supuestos debidamente justificados.

La formalización de la cancelación del proceso de selección deberá realizarse mediante memorando dirigido a la comisión del proceso CAS N°001 – 2023 -MPLP, con copia a la subgerencia de Recursos Humanos.

MPLP

ANEXO 01

FICHA DE POSTULANTE
(FICHA RESUMEN CURRICULAR)
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

PROCESO CAS N° 001-2023-MPLP

I. DATOS LABORALES

CÓDIGO	NOMBRE DEL PUESTO	ÓRGANO

UNIDAD ORGÁNICA	JEFE DIRECTO	PUESTO DEL JEFE DIRECTO

II. DATOS PERSONALES

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRES	SEXO	
DNI	Carnet Extranjería		M	F

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO	DISTRITO

PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN

FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)	NACIONALIDAD

TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO

CONADIS	N° Carnet / Código		FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / Código	

ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA, DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL		SI		NO		Documento que lo acredite	

III. FORMACIÓN ACADÉMICA

NIVEL	GRADO ACADÉMICO / SITUACIÓN	NOMBRE DE LA CARRERA O ESPECIALIDAD, MAESTRÍA O DOCTORADO	MES/AÑO		Fecha Obtención grado/título	CENTRO DE ESTUDIOS
			DESDE	HASTA		
Primaria						
Secundaria						
Técnica básica (1 a 2 años)						
Técnica superior (3 a 4 años)						
Universitaria						
Maestría						
Doctorado						
Otros (Especificar)						

Fecha de egreso de la formación técnica o universitaria (DD/MM/AAAA):	

Solo para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa

IV. COLEGIATURA

Colegio Profesional:		Número de Colegiatura:	

Condición a la fecha:	¿Habilitado?	SI	NO	¿Inhabilitado?	

INDIQUE EL MOTIVO

V. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

(Diplomados, programas de especialización, cursos)

TIPO DE ESTUDIO (Curso / Diplomado / Programa de Especialización)	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS (Curso/Diplomado/Programa de Especialización, etc)	PERIODO DE ESTUDIOS (Fecha o AAAA/MM)		N° DE HORAS	CENTRO DE ESTUDIOS
		INICIO	FIN		

VI. OTROS ESTUDIOS

(Idiomas, herramientas informáticas)

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

IDIOMA O DIALECTO	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

OFIMÁTICA

(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros) :

PROGRAMA O SOFTWARE	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

Nota: No requieren de documentación sustentatoria.

VII. EXPERIENCIA LABORAL

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO: (Años, meses, días) _____

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO: (Años, meses, días) _____

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)
FUNCIONES PRINCIPALES					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
REFERENCIA LABORAL					
NOMBRE		PUESTO		TELÉFONO / CORREO	

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)
FUNCIONES PRINCIPALES					
1.					
2.					

3.	
4.	
5.	
REFERENCIA LABORAL	

NOMBRE		PUESTO		TELÉFONO / CORREO	

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)

NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO	MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)

FUNCIONES PRINCIPALES	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
REFERENCIA LABORAL	

NOMBRE		PUESTO		TELÉFONO / CORREO	

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)

NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO	MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)

FUNCIONES PRINCIPALES	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
REFERENCIA LABORAL	

NOMBRE		PUESTO		TELÉFONO / CORREO	

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)

NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO	MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)

FUNCIONES PRINCIPALES	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
REFERENCIA LABORAL	

NOMBRE		PUESTO		TELÉFONO / CORREO	

Nota: Puede insertar más filas para adicionar experiencias laborales.

Declaro que la información proporcionada es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha:

Firma del Postulante

DECLARACIÓN JURADA A

Yo, _____, identificado(a) con DNI Nº_____

postulante en el proceso de selección CAS Nº_____, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- Cumplir a la fecha de postulación con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSCSC).
- No registrar antecedentes policiales, antecedentes penales y antecedentes judiciales, a nivel nacional.
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección, de considerarlo pertinente.

_____, _____ de _____ de 20____.

FIRMA	
APELLIDOS y NOMBRES	
D.N.I.	

DECLARACIÓN JURADA B

Yo, _____, identificado(a) con DNI Nº_____

postulante en el proceso de selección Nº_____, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

☐ **NO,** tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

☐ **SÍ,** tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

• El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
• Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
• El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.	

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

_____, _____ de _____ de 20____.

FIRMA	
APELLIDOS y NOMBRES	
D.N.I.	

HOJA DE EVALUACIÓN DEL POSTULANTE

(PROFESIONALES)

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

EVALUACIÓN CURRICULAR		PUNTAJE TOTAL
1. ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL	**PUNTAJE PARCIAL**	**25 PUNTOS**
GRADO DE DOCTOR	25	
GRADO DE MAGISTER	24	
ESTUDIOS DE DOCTORADO (ADICIONAL AL TITULO PROFESIONAL)	23	
ESTUDIOS DE MAESTRÍA (ADICIONAL AL TITULO PROFESIONAL)	22	
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (ADICIONAL AL TITULO PROFESIONAL)	21	
TITULO PROFESIONAL	20	
BACHILLER	19	
PUNTAJE DE FORMACION GENERAL		
2. EXPERIENCIA LABORAL	**PUNTAJE PARCIAL**	**25 PUNTOS**
MAS DE 5 AÑOS A MAS	25	
MAS DE 4 AÑOS A 5 AÑOS	24	
MAS DE 3 AÑOS A 4 AÑOS	23	
MAS DE 2 AÑOS A 3 AÑOS	22	
MAS DE 1 AÑO A 2 AÑOS	21	
HASTA 1 AÑO	20	
PUNTAJE DE EXPERIENCIA PROFESIONAL		**50 PUNTOS**
PUNTAJE TOTAL (1+2)		

ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE PARCIAL	50 PUNTOS
DOMINIO TEMÁTICO	20 PUNTOS	
CAPACIDAD ANALÍTICA	20 PUNTOS	
FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Y SUSTENTACIÓN	10 PUNTOS	
PUNTAJE DE LA ENTREVISTA		

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS = BONIFICACION DEL 10% AL PUNTAJE DE LA **ENTREVISTA**	
POSTULANTE CON DISCAPACIDAD ACREDITADO POR CONADIS = BONIFICACION DEL **15% AL PUNTAJE TOTAL.**	
PUNTAJE FINAL (1+2+3) + LA BONIFICACION SI LE CORRESPONDE	

HOJA DE EVALUACIÓN DEL POSTULANTE

(AUXILIARES Y TÉCNICOS)

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

EVALUACIÓN CURRICULAR		PUNTAJE TOTAL
1. ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL	**PUNTAJE PARCIAL**	**Puntos 25**
TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO	25	
TÉCNICO TITULADO Y/O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO CONCLUIDOS (MÍNIMO 7 CICLOS)	23	
ESTUDIOS TÉCNICOS CONCLUIDOS (CONSTANCIA DE EGRESADO)	22	
ESTUDIOS TÉCNICOS INCONCLUSOS	21	
ESTUDIOS SECUNDARIOS CONCLUIDOS	20	
PUNTAJE DE FORMACION LABORAL		
2. EXPERIENCIA LABORAL	**PUNTAJE PARCIAL**	**Puntos 25**
MAS DE 5 AÑOS A MAS	25	
MAS DE 4 AÑOS A 5 AÑOS	24	
MAS DE 3 AÑOS A 4 AÑOS	23	
MAS DE 2 AÑOS A 3 AÑOS	22	
MAS DE 1 AÑO A 2 AÑOS	21	
HASTA 1 AÑO	20	
PUNTAJE DE EXPERIENCIA PROFESIONAL		**50 Puntos**
PUNTAJE TOTAL (1+2)		

3. ENTREVISTA PERSONAL	**PUNTAJE PARCIAL**	**50 PUNTOS**
DOMINIO TEMÁTICO	20	
CAPACIDAD ANALÍTICA	20	
FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Y SUSTENTACIÓN	10	
PUNTAJE DE LA ENTREVISTA		

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS = BONIFICACION DEL **10%** AL PUNTAJE DE LA **ENTREVISTA**	
POSTULANTE CON DISCAPACIDAD ACREDITADO POR CONADIS = BONIFICACION DEL **15% AL PUNTAJE TOTAL.**	
PUNTAJE FINAL (1+2+3) + LA BONIFICACION SI LE CORRESPONDE	

HOJA DE EVALUACIÓN DEL POSTULANTE

(CAMPO Y OPERATIVO)

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

EVALUACIÓN CURRICULAR		PUNTAJE TOTAL
1. ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL	**PUNTAJE PARCIAL**	**25 PUNTOS**
TÉCNICO TITULADO	25 Puntos	
TÉCNICO CON ESTUDIOS CONCLUIDOS	24 Puntos	
TECNICO CON ESTUDIOS EN CURSO	23 Puntos	
ESTUDIOS BÁSICOS REGULAR/ PRIMARIA, **SECUNDARIA COMPLETA**	22 Puntos	
ESTUDIOS BÁSICOS REGULAR/ PRIMARIA, SECUNDARIA INCOMPLETA	20 Puntos	
PUNTAJE DE FORMACION GENERAL		
2. EXPERIENCIA LABORAL	**PUNTAJE PARCIAL**	**25 PUNTOS**
MAS DE 4 AÑOS A MAS	25 puntos	
MAS DE 3 AÑOS A 4 AÑOS	24 puntos	
MAS DE 2 AÑOS A 3 AÑOS	23 puntos	
MAS DE 1 AÑO A 2 AÑOS	22 puntos	
MAS DE 06 MESES A 1 AÑO	21 puntos	
DE 0 A 6 MESES	20 puntos	
PUNTAJE DE EXPERIENCIA LABORAL		**50 PUNTOS**
PUNTAJE TOTAL (1+2)		

3. ENTREVISTA PERSONAL	**PUNTAJE PARCIAL**	**50 PUNTOS**
DOMINIO TEMÁTICO	20 PUNTOS	
CAPACIDAD ANALÍTICA	20 PUNTOS	
FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Y SUSTENTACIÓN	10 PUNTOS	
PUNTAJE DE ENTREVISTA		

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS = BONIFICACION DEL **10%** AL PUNTAJE DE LA **ENTREVISTA**	
POSTULANTE CON DISCAPACIDAD ACREDITADO POR CONADIS = BONIFICACION DEL **15% AL PUNTAJE TOTAL.**	
PUNTAJE FINAL (1+2+3) + LA BONIFICACION SI LE CORRESPONDE	

N°	DEPENDENCIA	CARGOS Y/O PUESTOS	CANTIDAD	S/	TOTAL
1	SUBGERENCIA DE INFORMATICA Y SISTEMAS	ASISTENTE EN INFORMATICA	1	1,800.00	1,800.00
2	SUBGERENCIA DE PROGRAMACIONES E INVERSIONES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1,600.00	1,600.00
3	SUBGERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL Y MARGESI DE BIENES	GESTOR ADMINISTRATIVO	1	1,600.00	1,600.00
4		ELECTRICISTA	1	1,400.00	1,400.00
5		MECANICO DE VEHICULOS	1	1,400.00	1,400.00
6	SUBGERENCIA DE LOGISTICA	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	1	2,400.00	2,400.00
7	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	ANALISTA FINANCIERO	1	2,400.00	2,400.00
8	SUBGERENCIA DE RECURSOS	ESPECIALISTA PAD	1	2,000.00	2,000.00
10	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1,600.00	1,600.00
11		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1,200.00	1,200.00
12	EJECCUTORIA COACTIVA	AUXILIAR COACTIVO	1	1,300.00	1,300.00
13		NOTIFICADOR COACTIVO	1	1,300.00	1,300.00
14		GESTOR DE COBRANZA COACTIVO	5	1,300.00	6,500.00
15	SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1,300.00	1,300.00
16		DISEÑADOR	1	1,500.00	1,500.00
17		CAMAROGRAFO	1	2,000.00	2,000.00
18	SUBGERENCIA DE MAQUINARIAS Y EQUIPO	OPERADOR RETROEXCAVADORA JHONH DEERE 310 SJ	1	2,000.00	2,000.00
19		OPERADOR DE RODILLO VIBRATORIO CAT	1	2,000.00	2,000.00
20		OPERADOR DE VOLQUETE DONFENG N°01	1	2,000.00	2,000.00
21		OPERADOR DE VOLQUETE DONFENG N°02	1	2,000.00	2,000.00
22		MECANICO	1	2,000.00	2,000.00
23	SUBGERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DESARROLLO RURAL	RESPONSABLE GAD-GIS	1	1,800.00	1,800.00
24		ASISTENTE TECNICO	1	1,500.00	1,500.00
25		ASISTENTE DE TOPOGRAFIA	1	1,800.00	1,800.00
26		RESPONSABLE DEL AREA TECNICA MUNICIPAL	1	1,800.00	1,800.00
27	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	ASISTENTE PARA TRAMITE Y ELABORACION DE LICENCIAS DE CONDUCIR DE LA CLASE B CATEGORIA II-B Y IIC	1	1,200.00	1,200.00
28		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1,200.00	1,200.00
29	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	AUXILIARES DE MONITOREO	2	1,200.00	2,400.00
30		INGENIERO DE SISTEMAS	1	1,800.00	1,800.00
31	TRIBUTARIO Y ORIENTACION AL CONTRIBUYENTE	TRIBUTARIO Y ORIENTACION AL CONTRIBUYENTE	1	1,400.00	1,400.00
32	SUBGERENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA	OPERADOR DE COBRANZA	1	1,400.00	1,400.00
33	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	ORIENTADOR DEL MERCADO TEMPORAL DE PLAYA TINGO	3	1,200.00	3,600.00
34		ORIENTADOR DE MERCADO TEMPORAL DEL ESTADIO IPD	2	1,200.00	2,400.00
35	SUBGERENTE DE CALIDAD AMBIENTAL Y PROYECTOS	PROMOTOR DE PROGRAMA VECS	4	1,400.00	5,600.00
36		SEGREGADORES	4	1,200.00	4,800.00
37	SUBGERENTE DE FORMULACION Y EJECUCION DE PROYECTOS	ESPECIALISTA EN LIQUIDACIONES	1	2,400.00	2,400.00
38		ASISTENTE DE EVALUACION DE	1	1,800.00	1,800.00
39	TOTAL		51	60,400.00	78,200.00