



Municipalidad
Provincial de
Contumazá

"Año de la Universalización de la Salud"



I CONVOCATORIA



BASES DEL PROCESO DE

SELECCIÓN



CAS N° 003-2020-MPC



**Municipalidad
Provincial de
Contumazá**

"Año de la Universalización de la Salud"

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 003 - 2020-MPC

**I CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL D. Leg N° 1057 DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ**

I. GENERALIDADES



1.1 Objeto de la Convocatoria:

La Municipalidad provincial de Contumazá requiere realizar, la contratación de servicios de Personal Técnico y profesional para que brinden servicios para la Municipalidad en los puestos/plazas que se encuentran descritos según los perfiles de puestos del concurso.

1.2 Dependencia Solicitante:

Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Social y Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

1.3 Dependencia Encargada de Realizar el proceso de Contratación

Unidad de Recursos Humanos

1.4 Base Legal :

1. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación administrativa de Servicios.
2. Decreto supremo N° 075-2008-PCM y sus modificatorias, que regula el reglamento del D. Leg. N° 1057.
3. Ley N° 29849, ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del D. Leg N° 1057 y otorga derechos Labores.
4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
5. Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
6. Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
7. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.
8. Ley N° 27815, Código de ética de la función Pública y Normas Complementarias.
9. Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de personal en el sector Público en caso de parentesco y normas complementarios
10. Ley N° 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad.
11. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que otorga el 10% de bonificación a los licenciados de las fuerzas armadas.
12. Decreto de Urgencia N° 014-2019-Presupuesto del Sector Público para el año 2020.
13. Resolución Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE
14. Resolución Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR /PE
15. Resolución de Alcaldía N° 197-2020-MPC, de fecha 28 de Octubre del 2020. Donde aprueba el expediente de Contratación y la conformación de la Comisión Evaluadora integrada por funcionarios y Trabajadores encargada de preparar conducir y realizar la etapa de selección del procedimiento de Contratación administrativa de servicios del Nuevo personal.





**Municipalidad
Provincial de
Contumazá**

"Año de la Universalización de la Salud"

II. PERFIL DE PUESTOS:

2.1 DEPENDENCIA: GERENCIA MUNICIPAL.

2.1.1 NOMBRE DEL PUESTO: JEFE DE LA OFICINA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

A. REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica :	Con Título de ABOGADO con Habilitación profesional Vigente.
Experiencia	02 años de experiencia laboral en el sector público o privado.
Cursos y/o Estudios de Capacitación	Cursos de Capacitación en temas afines al puesto.
Conocimientos	Conocimientos en Fiscalización y Control Municipal, procedimientos para la Obtención de licencias de Funcionamiento.
Habilidades o Competencias	Proactividad e Iniciativa, Comunicación, Planificación Y organización, Pensamiento Analítico.

B. CARACTERÍSTICAS :

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar la ejecución de las acciones programadas para combatir la venta de producto de contrabando, piratería o de dudosa procedencia. 2. Supervisar la ejecución de las acciones de fiscalización del cumplimiento de las disposiciones municipales relacionadas con la exterior, obras de edificación, comercio en vía pública, los espectáculos públicos no deportivos, tenencia de animales, manejo de residuos sólidos, parques y jardines y otros. 3. Supervisar la atención de las denuncias presentadas por los contribuyentes por concepto de transgresiones a la normatividad vigente. 4. Proponer y ejecutar los operativos conjuntos con las Gerencias de Desarrollo Económico, Desarrollo Urbano y Rural, Desarrollo Social, asimismo coordinar respecto a los operativos ejecutados de manera individual y los resultados obtenidos. 5. Implementar los controles internos en cada uno de los procesos que se ejecuten como parte de los actos previos. 6. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Fiscalización y los Planes Operativos que se requieran. 7. Elaborar el dictamen de pre - calificación correspondiente, producto de la evaluación de las notificaciones preventivas de sanción. 8. Coordinar el apoyo de la P.NP y las autoridades pertinentes que resulten necesarias para el ejercicio de su competencia. 9. Formular, ejecutar, controlar y evaluar el Plan Operativo Institucional de la Oficina de Fiscalización y Control. 10. Generar conciencia ciudadana para facilitar el cumplimiento voluntario de las disposiciones municipales administrativas. 11. Supervisar la ejecución de operativos diarios al comercio ambulatorio. 12. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal

C. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar del Prestación del Servicio:	Sede Central de la Municipalidad Provincial de Contumazá, Ubicada en el JR. Octavio Alva N° 260
Duración del Contrato	Un (01) Mes a partir de la fecha de Inicio del Contrato y renovable en función de necesidades de la Entidad
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 soles), Los Cuales Incluyen los Impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.





**Municipalidad
Provincial de
Contumazá**

"Año de la Universalización de la Salud"

2.2 DEPENDENCIA: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL.

2.2.1 NOMBRE DEL PUESTO: RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LA DEMUNA

A. REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica:	Con Título de ABOGADO con Habilitación profesional Vigente.
Experiencia	01 año de experiencia laboral en el sector público o privado.
Cursos y/o Estudios de Capacitación	Especialización en Derecho de Familia, Niño, Niña y adolescente.
Conocimientos	Conocimientos en procesos de conciliación
Habilidades o Competencias	Proactivo, Dinámico, Responsable con Llegado al Público.

B. CARACTERÍSTICAS :

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:
<ol style="list-style-type: none"> Promover y proteger los derechos que la legislación reconoce a los Niños y Adolescentes. Formular propuestas de Solución por medio de la Conciliación a los vecinos de la Jurisdicción por alguna controversia. Velar celosamente de todo el acervo documentario existente en la oficina. Formular proyectos de ordenanzas, Proyectos o Resoluciones de acuerdo al ámbito de sus competencias. Analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes relacionados con el área. Cumplir con la Normatividad expresa para la atención, conducción y desarrollo de actividades que de deben cumplir en el área. Coordinar con el jefe inmediato superior del área sobre la mejora del servicio a los beneficiarios. Apoyo a las diferentes actividades realizadas por esta entidad edil.

C. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar del Prestación del Servicio:	Sede Central de la Municipalidad Provincial de Contumazá, Ubicada en el JR. Octavio Alva N° 260
Duración del Contrato	Un (01) Mes a partir de la fecha de Inicio del Contrato y renovable en función de necesidades de la Entidad
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,550.00 (Un Mil Quinientos Cincuenta y 00/100 Soles), Los Cuales Incluyen los Impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

2.3 DEPENDENCIA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.

2.3.1 NOMBRE DEL PUESTO: RESPONSABLE DE LA DIVISIÓN DE TRANSPORTES Y ACONDICIONAMIENTO VIAL

A. REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica:	Profesional Titulado en la Carrera de Administración, Derecho, Ingeniería de Sistemas o afines.



**Municipalidad
Provincial de
Contumazá**

"Año de la Universalización de la Salud"

Experiencia	02 años de experiencia laboral en el sector público o privado, 01 año en el sector público en el puesto similar.
Cursos y/o Estudios de Capacitación	Cursos y/o Capacitación en TUO del Reglamento de Tránsito, registro Nacional de Sanciones, Emisión de Licencias de Conducir y otras capacitaciones relacionadas al sector público.
Conocimientos	Conocimientos en la Ley N° 27444 ley de Procedimientos administrativo General, Reglamento Nacional de Transito, Otros.
Habilidades o Competencias	Eficiencia, Desempeño en sus funciones y el logro de metas; propuestas en temas de transportes y acondicionamiento Vial para la mejora de la Gestión Municipal; Manejo Informativo a Nivel de Usuario; Amplia Capacidad de Organización, facilidad de palabra y redacción de documentos; vocación de servicios Públicos.

B. CARACTERÍSTICAS :

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:	
1.	Tramitar y resolver los procedimientos administrativos y servicios de su competencia, solicitados por los usuarios, conforme al texto único de procedimientos administrativos (TUPA)
2.	Registrar en el sistema Nacional de Sanciones del MTC, las PIRT, Resoluciones Derivadas del procedimiento administrativo.
3.	Remitir los informes de los administrados que no presenten ningún descargo de la papeleta de infracción al reglamento de transito para que se emita Resolución de sanción y su respectiva notificación, agotada la vía administrativa remitir el expediente a la oficina de ejecución Coactiva.
4.	Emitir las Tarjetas Únicas de circulación de dentro del proceso de otorgamiento de las correspondiente autorizaciones y Concesiones de ruta.
5.	Realizar la cobranza Ordinaria de las papeletas de infracciones al transito y transporte público de pasajeros y/o carga en vehículos menores.
6.	Normar, Regular Controlar la circulación de vehículos menores motorizados y evaluación teórico-practico para otorgar la licencia de conducir correspondientes.
7.	Emitir opinión técnica en el ámbito de su jurisdicción sobre las áreas o vías saturadas por concepto de gestión vehicular.
8.	Efectuar Operativos especiales de fiscalización y control en coordinación con las unidades involucradas y autoridades locales de los sectores competentes.

C. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar del Prestación del Servicio:	Sede Central de la Municipalidad Provincial de Contumazá, Ubicada en el JR. Octavio Alva N° 260
Duración del Contrato	Un (01) Mes a partir de la fecha de Inicio del Contrato y renovable en función de necesidades de la Entidad
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,600.00 (Dos mil Seiscientos y 00/100 Soles), Los Cuales Incluyen los Impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

III. METODOLOGÍA:

A) El proceso se llevará a cabo en forma pública, en la que tendrán la opción de postular todos los ciudadanos que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano en ejercicio pleno de sus derechos civiles.
- No haber sido condenado por delito doloso.
- No estar impedido para ejercer la función pública.
- No tener incompatibilidad para celebrar contrato con la Entidad.
- Garantizar buena conducta y salud



Municipalidad Provincial de Contumazá

"Año de la Universalización de la Salud"

- No tener ningún Proceso Judicial de cualquier índole con la Entidad con sentencia consentida.
 - Cumplir con los requisitos y perfiles respectivos a la plaza que postula.
- B) De la Selección: Se realizará sobre la base de 100 puntos y comprende:
- Evaluación Curricular (Máximo 60 puntos);
 - Entrevista Personal (Máximo 40 puntos);

IV. DE LAS BASES.

Las bases se obtendrán en forma escrita y digital directamente en la Unidad de Recursos Humanos, y de la Página de la Entidad – www.municontumaza.gob.pe, durante los días establecidos en el cronograma de las bases.

V. ETAPAS DEL PROCESO. -

5.1. DE LA CONVOCATORIA:

La Convocatoria se efectuará a través de la publicación de la página Web de la Municipalidad Provincial de Contumazá, en el mural del local del Palacio Municipal y en el portal Web del Servicio Nacional del empleo.

5.2. DE LA INSCRIPCIÓN:

Esta Etapa está a cargo del Postulante y es de entera responsabilidad lo descrito en la ficha de postulación (Anexo 1 y 2) la cual tiene carácter de declaración Jurada, por lo que si oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso. así mismo el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento sometándose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Además, el postulante deberá asumir la responsabilidad administrativa y penal por la falsedad de la información proporcionada.

Los documentos se presentarán de manera digital a través de mesa de partes virtual de la Municipalidad Provincial de Contumazá <http://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>, el cual deberá llevar el siguiente detalle:

- ✓ Solicitud (Anexo 1)
- ✓ Copia de DNI Vigente y Nítido.
- Anexo 2
- Declaración Jurada de no tener Inhabilitación Vigente según RNSDD (Anexo 3)
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado (Anexo 4)
- ✓ Declaración Jurada de Nepotismo (Anexo 5)
- ✓ Declaración Jurada de Gozar buena Salud (Anexo 6)
- ✓ Copia Simple del Registro Nacional de Contribuyentes – RUC en condición de Activo y Habido. (Reporte de la SUNAT)

6.3 DE LA SELECCIÓN: Se realizará sobre la base de 100 puntos y comprende:

- ✓ **Evaluación Curricular.** - (Mínimo= 40 puntos y Máximo= 60 puntos): En esta fase se evaluará el nivel educativo y académico alcanzado por los postulantes y su experiencia laboral, de acuerdo al servicio de la plaza al que postula. En caso que no cumpla con lo señaladas quedara automáticamente Eliminado.
- ✓ **Entrevista Personal.** - (Mínimo= 20 puntos y Máximo= 40 puntos): Se realiza mediante el aplicativo Zoom previa llamada telefónica, a fin de conocer su grado de cultura general y predisposición para la prestación del servicio requerido, atendiendo a la plaza que postula:

Observación:

- a. Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje total, a los postulantes que hayan acreditado ser Discapacitados mediante su identificación emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – "credencial del CONADIS".

1.4 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

La suscripción del contrato se efectuará al día siguiente hábil de culminado el proceso de Selección.

Se dará un plazo al ganador del concurso de 02 días hábiles para presentarse a la suscripción del contrato, de no cumplir este plazo, se declarará desierta la plaza ganada.



VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DEL CONCURSO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	
	FECHA	HORA
Aprobación de la Convocatoria	30 de Octubre del 2020	
Registro en el Portal Talento Perú - Servir	05 de Noviembre del 2020	
Publicación en la Página Web de la Municipalidad Provincial de Contumazá www.municontumaza.gob.pe	05 de Noviembre del 2020	
INSCRIPCIÓN		
Inscripción del Postulante conforme exige las bases, a través de mesa partes virtual o en la oficina de tramite documentario de la Municipalidad	24 y 25 de Noviembre del 2020	
SELECCIÓN		
Revisión y Evaluación Curricular presentados por el postulante	26 de Noviembre del 2020	08:00 a 5:30 p. m.
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página web de la entidad www.municontumaza.gob.pe y en un lugar visible de la entidad	26 de Noviembre del 2020	06:00p.m
Presentación de reclamos	27 de Noviembre del 2020	De 09:00 a.m hasta las 12:30 p.m
Absolución de Reclamos	27 de Noviembre del 2020	02:00 p.m – 06:00 p.m.
Entrevista Personal mediante el programa zoom previa coordinación por vía telefónica con cada postulante	30 de Noviembre del 2020	09:00 a.m – 12:30 p.m.
Publicación de Resultado Final	30 de Noviembre del 2020	05:00 p.m
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de Contrato	01 Diciembre del 2020	08:00 a.m.
Asume labores	01 de Diciembre del 2020	08:00 a.m.

VII. DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS:

8.1 INTEGRANTES:

- El proceso de concurso estará a cargo de la Comisión Evaluadora integrada por funcionarios y Trabajadores encargada de calificar al personal que se contratará bajo la modalidad de CAS.
- El quórum para la instalación y funcionamiento de la comisión del concurso público es de 03 miembros titulares, solo por ausencia justificada de enfermedad y comisión de servicio, se convocará a los miembros suplentes.

8.2 OBLIGACIONES

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

Realizar la Convocatoria del Concurso Público de Méritos.

1. Elaborar el acta de instalación de la Comisión y el acta final del proceso del concurso, así como las actas de todas las reuniones, las mismas que deben ser suscritas por todos sus miembros.
2. Evaluar y calificar el currículum vitae de cada postulante.
3. Evaluar y calificar la entrevista personal.
4. Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos en cada etapa del proceso de selección.
5. Elaborar el Informe Final que será remitido al Despacho de Alcaldía de la Municipalidad Provincial de Contumazá.



**Municipalidad
Provincial de
Contumazá**

"Año de la Universalización de la Salud"

8.3 PROHIBICIONES

En caso que un miembro de la Comisión sea cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguno de los postulantes, deberá abstenerse de participar en la evaluación y calificación del referido postulante, debiendo comunicarlo expresamente por escrito.

VIII. DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

8.1. REQUISITOS

Los requisitos para la cobertura de plaza vacante por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la ley 29849 – Contratación Administrativos de Servicios en la Municipalidad Provincial de Contumazá.

Los requisitos para postular a la plaza vacante son los siguientes:

- a) Cumplir con el perfil para el cargo que está postulando de acuerdo a las bases para cada proceso de selección de personal.
- b) Tener buena salud física y mental.
- c) No tener antecedentes penales ni judiciales.
- d) Declaración jurada de no tener deudas por alimentos (Ley N° 28970)
- e) Estar en la condición de habilitado para desempeñarse en la función pública.

8.2. DE LA EVALUACIÓN

La Evaluación del Concurso Público de Méritos para la cobertura de plazas vacantes por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 - Contratación Administrativo de Servicios en la Municipalidad Provincial de Contumazá, tendrá en cuenta dos etapas.

EVALUACIONES	%	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	60%	30	60
A. FORMACIÓN ACADEMICA	30%	*	30
B. CURSOS DE CAPACITACION	10%	*	10
C. EXPERIENCIA LABORAL	20%	*	20
ENTREVISTA PERSONAL	40%	20	40
A. PUNTAJE DE LA ENTREVISTA PERSONAL	40%	20	40
PUNTAJE TOTAL	100%	50	100

(*) Ver Criterios de Evaluación

A.- CALIFICACIÓN DEL CURRÍCULO VITAE. - (equivalente al 60% del puntaje total)

a.- Criterios de Evaluación. - El currículum vitae será evaluado en base a los siguientes criterios:

- Nivel Académico
- Experiencia laboral en el cargo o trabajos afines.
- Capacitación Especializada en temas relacionados al cargo al que postula.
- Persona con Discapacidad – especial puntaje
- Persona Licenciada de fuerzas armadas – especial Puntaje

b.- Puntaje. - El puntaje máximo en la calificación del currículum es de Sesenta (60) puntos; de acuerdo al detalle de la tabla

En caso de Empate se tendrá en cuenta la antigüedad de la formación académica.

Se considerarán todos los cursos realizados en los últimos Cinco (05) años, contados a partir de la fecha de la convocatoria del Concurso.

El puntaje mínimo aprobatorio es Treinta (30) puntos. Aquellos postulantes que no alcancen el referido puntaje mínimo serán eliminados.

c.- Publicación de Resultados. - La comisión elaborará y publicará en la página Web de la entidad y en un lugar visible de la institución la relación de los postulantes aptos para la entrevista personal.

B.- ENTREVISTA PERSONAL. - (equivalente al 40% del puntaje total)



**Municipalidad
Provincial de
Contumazá**

"Año de la Universalización de la Salud"

- a.- Calificación de la entrevista personal. - La comisión durante el proceso de evaluación y calificación deberá reconocer la competencia del postulante, traducida en el conocimiento, las capacidades y habilidades indispensables para asegurar una actuación funcional ética, eficiente y eficaz del seleccionado.
- b.- Criterio de descalificación. - De comprobar la suplantación por parte del postulante para la entrevista personal, el mismo será descalificado del concurso automáticamente, sin dar lugar a reclamo alguno.
- c.- Puntaje de la entrevista personal. - El puntaje máximo en la calificación de la entrevista personal es de Cuarenta (40) puntos. El puntaje mínimo aprobatorio es Veinte (20) puntos. Aquellos postulantes que no alcancen el referido puntaje mínimo serán eliminados, sin dar lugar a reclamo alguno.

8.3. DE LA ADJUDICACION

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo al cuadro de mérito respectivo, de haber alcanzado el puntaje mínimo establecido.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1. DEL CONCURSO DESIERTO

Se declarará desierto el concurso público por las siguientes causales:

- a) Cuando los postulantes no reúnan los requisitos mínimos establecidos
- b) Cuando los postulantes no obtengan el puntaje mínimo establecido.

DE LAS DECISIONES DE LA COMISIÓN

La Comisión del Concurso se regirá principalmente por las normas y determinará lo pertinente por mayoría de existir algún inconveniente no contemplado en estas Bases.

9.2. DEL PROCESO

El presente proceso se rige estrictamente por el Decreto Legislativo 1057, modificado por la ley 29849 - Contratación Administrativo de Servicios en La Municipalidad Provincial de Contumazá - Región Cajamarca.

Contumazá, 29 de Octubre del 2020

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CONTUMAZA
Maritza Tiznado Rojo
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C.P.C. MARITZA TIZNADO ROJO
Gerente de Administración y Finanzas
PRESIDENTE
Titular

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CONTUMAZA
Tania Isabel Díaz Mostacero
CPC Tania Isabel Díaz Mostacero
GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

CPCP. TANIA ISABEL DÍAZ MOSTACERO
Gerente de Planificación y presupuesto
PRIMER MIEMBRO
Suplente

Bach DALILA TERSITA PRETEL LEÓN
Asistente de Asesoría Jurídica
SEGUNDO MIEMBRO
Suplente



**Municipalidad
Provincial de
Contumazá**

"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 01

**SOLICITA: Inscripción como postulante al
PROCESO CAS N° 003-2020**

SEÑORA: PRESIDENTE DE LA COMISION PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ.

S.P.

YO, _____ Identificado(a) con DNI N° _____, con N° de RUC
N° _____, y domiciliado en _____ Distrito _____ y
provincia de _____ ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, enterado de los requisitos y condiciones que establece la Bases del proceso **CAS N° _____-2020-MPC** de la Municipalidad Provincial de Contumazá, publicada en su página web y en el local institucional, solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para el Puesto de: _____, de la Unidad Orgánica: _____, motivo por el cual, adjunto los FORMULARIOS solicitados y DECLARO BAJO JURAMENTO que la información y documentación presentada se sujeta a la verdad.

1. Ficha de Inscripción

2. Currículum Vitae, documentado, Foliado

3. Copia D. N. I. (vigente)

POR LO EXPUESTO:

Agradeceré a ustedes, tramitar mi pedido conforme a Ley por ser de Justicia.

Contumazá, de de 2020

Atentamente,

.....

FIRMA

OTROS DATOS IMPORTANTES:

Teléfono (s):.....

E-mail:



FICHA DE INSCRIPCIÓN

La información contenida en el presente documento tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual la Municipalidad Provincial de Contumazá, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma. Si el postulante omite u oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección.

1. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES	
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO (DEPARTAMENTO/PROVINCIA/DISTRITO)			FECHA DE NACIMIENTO
SEXO		DOCUMENTOS			
F	M	N° DNI	N° RUC	N° BREVETE	
DOMICILIO ACTUAL					
DIRECCION		DPTO	PROVINCIA	DISTRITO	N°/LT/MZ
TELEFONOS/CORREO ELECTRONICO					
FIJO		CELULAR	DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO		

2. FORMACION ACADEMICA UNIVERSITARIA (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido)

NIVEL ACADEMICO ALCANZADO	AÑO DE EGRESADO	ESPECIALIDAD O PROGR. ACADEMICO	TITULO OBTENIDO	CENTRO DE ESTUDIOS

INFORMACION RESPECTO A COLEGIATURA

COLEGIO PROFESIONAL	N° COLEGIATURA	CONDICION A LA FECHA (1)

(1) Habilitado o No Habilitado

3. FORMACION TECNICA De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria (Señale la especialidad y el nivel máximo que haya obtenido)

NIVEL ALCANZADO	AÑO DE EGRESADO	ESPECIALIDAD	TITULO OBTENIDO	CENTRO DE ESTUDIOS

4. CAPACITACION OBLIGATORIA REQUERIDA – De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria

INICIO (MES – AÑO)	FIN (MES – AÑO)	CURSO/EVENTO	ENTIDAD



**Municipalidad
Provincial de
Contumazá**

"Año de la Universalización de la Salud"

5. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS

CONOCIMIENTOS	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1.			
2.			

6. EXPERIENCIA LABORAL: De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de contratación:	
Motivo de retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y cargo del Jefe:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de contratación:	
Motivo de retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y cargo del Jefe:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /



**Municipalidad
Provincial de
Contumazá**

"Año de la Universalización de la Salud"

Modalidad de contratación:	
Motivo de retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y cargo del jefe:	Teléfono Oficina:



NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de contratación:	
Motivo de retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y cargo del Jefe:	Teléfono Oficina:



NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de contratación:	
Motivo de retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y cargo del Jefe:	Teléfono Oficina:

DATOS ADICIONALES:

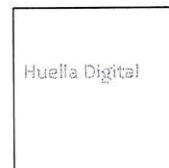
Indique si es Licenciado de las Fuerzas Armadas
 NO SI

Indique si Persona con Discapacidad
 NO SI

Suscribo la presente Declaración Jurada, en señal de conformidad con los datos consignados.

 FIRMA
 DNI N° _____

Fecha		





**Municipalidad
Provincial de
Contumazá**

"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSSC



Yo, _____, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, distrito _____, provincia _____, departamento _____, postulante al proceso de Convocatoria CAS N° _____-2020-MPC, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en los artículos 42° de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE SERVIDORES CIVILES - RNSSC (*)

Contumazá, _____ de _____ del 2020



Firma
DNI N° _____



(Handwritten signature)



ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

El que suscribe _____, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, distrito _____, provincia _____, departamento _____, postulante al proceso de Convocatoria CAS N° _____-2020-MPC, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en los artículos 42° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

- 1. Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
2. Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
3. Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero
4. Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
5. Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el período de contratación administrativa de servicios.
6. Que, no tengo antecedentes penales, judiciales ni policiales.
7. Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Contumazá,..... de..... del 2020

Firma

Nombres y Apellidos: _____

DNI N°: _____

Huella Digital



ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Señores Municipalidad Provincial de Contumazá

Yo, _____, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, distrito _____, provincia _____, departamento _____, postulante al proceso de Convocatoria CAS N° _____-2020-MPC, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en los artículos 42° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

Que, a la fecha SI () ; NO (), tengo familiares laborando en la Municipalidad Provincial de Contumazá, los cuales señalo a continuación:

N°	APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO) Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR	DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS EL FAMILIAR	PARENTESCO
	a) Vínculo Matrimonial		
	b) Hasta el cuarto grado de consanguinidad		
	c) Hasta el segundo grado de afinidad		

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Contumazá, _____, de _____, 2020.

Firma

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI N°:



**Municipalidad
Provincial de
Contumazá**

"Año de la Universalización de la Salud"

**ANEXO 6
DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD**

Yo,
identificado (a) con DNI N°
Domicilado (a) en
Postulante a:

DECLARO EN MERITO A LA VERDAD, lo siguiente:

Señale usted con un aspa (X), si ha padecido o padece alguna de las enfermedades descritas a continuación y subraye con una línea la dolencia:

DECLARACIÓN DE SALUD Y CONDICION FÍSICA

	Descripción	SI	NO
1	Cáncer, tumores, desorden glandular, quistes, anemias, enfermedades de la sangre		
2	Trastornos cardiacos o circulatorios, dolores en el pecho, presión alta, dificultad en la respiración o fiebre reumática		
3	Aneurisma u otras enfermedades del cerebro o del sistema nervioso, desmayos, epilepsia, convulsiones o parálisis, enfermedades a los ojos, oídos, nariz o boca.		
4	Afección pulmonar, asma, enfermedades de la piel, bronquitis, tuberculosis, tiroides		
5	Enfermedad de los huesos, articulaciones, músculos, espalda, artritis, reumatismo o gota		
6	Trastornos de los riñones, del sistema urinario, próstata, sífilis, diabetes, azúcar o albúmina en la orina, del recto o colon.		
7	Afecciones estomacales, úlceras intestinales, hígado, vesícula, pancreas		
8	Enfermedad mental o nerviosa, adicción a drogas o alcoholismo		
9	Alguna enfermedad congénita u otra dolencia no indicada anteriormente		
En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, señale cual:			

10	En los últimos tres (3) años, usted ha requerido una intervención o tratamiento quirúrgico		
En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, señale cual:			

Fecha

Firma



ESPECIFICACIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROCESO

I. FACTORES DE EVALUACIÓN:

Los Factores de Evaluación dentro del Proceso de Selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	60%	30	60
A. FORMACIÓN ACADÉMICA	30%	*	30
B. CURSOS DE CAPACITACIÓN	10%	*	10
C. EXPERIENCIA LABORAL	20%	*	20
ENTREVISTA PERSONAL	40%	20	40
A. PUNTAJE DE LA ENTREVISTA PERSONAL	50%	20	40
PUNTAJE TOTAL	100%	50	100

(*) Ver Criterios de Evaluación

Los Criterios a Evaluar Serán:

1.1 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE MINIMO
A. FORMACIÓN ACADÉMICA	30
• Cumple con lo requerido	30
• Un Nivel o grado académico mas	03
• Dos o más Niveles o grados académicos	02
• Título de Otra Carrera	01
B. CAPACITACIONES	10
• Se Evaluará 01 Punto por cada 120 horas - acumuladas	
• Con Conocimientos requeridos adicionales	2
C. EXPERIENCIA LABORAL	20
• Experiencia General de >0-3]	5
• Experiencia General de >0-5]	10
• Experiencia General de >0-8]	15
• Experiencia General de >0-años	20

2.2 CRITERIOS PARA LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MINIMO - MAXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	20 -40
1. Dominio Temático	10 -20
2. Capacidad Analítica	03 -06
3. Facilidad de Comunicación	04 -08
4. Presentación y Puntualidad	03 -06

- Bonificación Licenciados de la FF.AA (10%)
- Bonificación a personas con discapacidad (15%)

La Comisión