



Municipalidad Provincial de Chanchamayo

Calle Callao N° 245, Chanchamayo, Junín

"Año de la Consolidación del Mar de Grau."

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 266-2016

La Merced, 04 de noviembre de 2016

VISTO:

El Informe N° 001-2016-CERECAS/MPCH del 03 de noviembre del 2016, emitido por el Presidente de la Comisión de Evaluación CAS 2016, CPCC Oscar A. Avellaneda Aquino; y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo N° 194° de la Constitución Política del Perú modificada por la Ley N° 27680-Ley de Reforma Constitucional, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, siendo aplicable a toda entidad pública sujeta al Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; y conforme a otras normas que regulan carreras administrativas especiales.

Que, a efectos de cumplir con las disposiciones normativas señaladas en la Ley que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio (RECAS), resulta necesario establecer procedimientos que orienten a las acciones referidas al proceso de selección para la contratación del personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo, debiendo ejecutar el proceso de selección en función de la idoneidad, experiencia y formación, para las diferentes unidades orgánicas usuarias.

Que, el artículo 8° del Decreto Legislativo 1057, artículo incorporado por Ley ° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y que otorga Derechos Laborales, señala: "El acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público. La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, en el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocada, otros medios de información".

Que, que con Resolución de Alcaldía N° 181-2016, de fecha 21 de julio de 2016, se aprueba la Directiva para Contratación Administrativa de Servicios en Base al Decreto Legislativo N° 1057 "CAS" de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo.

Que, con Resolución de Gerencia Municipal N° 244-2016-GEMU/MPCH, de fecha 18 de octubre de 2016, se conforma la Comisión de Evaluación para la selección de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

Que, mediante Informe N° 001-2016-CERECAS-MPCH del 03 de noviembre del 2016, emitido por el Presidente de la Comisión de Evaluación CAS 2016, CPCC Oscar A. Avellaneda Aquino, solicita la aprobación de las bases para el proceso de contratación de la III Convocatoria CAS 2016.

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades otorgadas por el inciso 6) del Artículo N° 20° de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR las Bases para Proceso de Contratación N° 003-2016-RECAS/MPCH – Contrato Administrativo de Servicios – CAS, documento que se encuentra adjunto a la presente y consta de veintiséis (26) folios



Municipalidad Provincial de Chanchamayo

Calle Callao N° 245, Chanchamayo, Junín

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Comisión de Evaluación para Selección de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio (RECAS) de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo, el cumplimiento de sus funciones en estricta observancia y sujeción a las disposiciones legales pertinentes, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de las Bases del CAS en el portal institucional; asimismo a la Oficina de Imagen Institucional hacer la comunicación respectiva a los medios locales, para informar a la ciudadanía.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR con la presente Resolución de Alcaldía a la Sub Gerencia de Recursos Humanos y demás dependencias de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

HUNG WON JUNG
Alclade

**BASES PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 003-2016- RECAS/MPCH
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS**

I. GENERALIDADES

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Provincial de Chanchamayo requiere la provisión de puestos de trabajo de profesionales, Técnico y Auxiliares, para las diversas Unidades Orgánicas de la Entidad, a fin de implementar con potencial humano calificado a dichas dependencias, estableciendo el marco legal del Concurso Público de Méritos y garantizando a los obligados a participar en el desarrollo de un Proceso.

II. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA CONCURSO PÚBLICO, MODALIDAD CAS – 2016.

ITEM	Dependencia	Cargo	N° de Plazas	Nivel Académico	Remuneración Mensual (Soles)
1	SECRETARIA GENERAL	Asistente de la Oficina de Secretaria General	1	Profesional	1,500.00
2	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Encargado de Servicio Social Municipal	1	Profesional	1,500.00
3	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA	Apoyo en Limpieza y Barrido de Calles	1	Primaria completa	900.00
4	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA	Apoyo en Limpieza de Parques y Jardines	1	Primaria completa	900.00
5	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA	Apoyo para recojo de residuos sólidos a camión compactador	1	Primaria completa	900.00
6	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA	Chofer de Camión Compactador	1	Secundaria Completa	1,300.00
7	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA	Personal vigilante para Terreno de Relleno Sanitario de Pampa Americana	1	Primaria Completa	900.00
8	SUB GERENCIA DE SERENAZGO Y SEGURIDAD CIUDADANA	Conducto de Vehículo Mayor	1	Secundaria Completa	1,200.00
9	SUB GERENCIA DE SERENAZGO Y SEGURIDAD CIUDADANA	Sereno Municipal Operador de Radio y Monitoreo de Cámaras de Video	1	Secundaria Completa	1,100.00
10	SUB GERENCIA DE SERENAZGO Y SEGURIDAD CIUDADANA	Sereno Municipal a pie	1	Secundaria Completa	1,100.00
11	SUB GERENCIA DE TRANSITO Y TRANSPORTES	Inspector de Transportes	1	Secundaria Completa	1,000.00

III. BASE LEGAL:

- a. Constitución Política del Estado
- b. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

- c. Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- d. Decreto Legislativo N° 1057 - Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- e. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- f. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- g. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- h. Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.
- i. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias.
- j. Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- k. Decreto Supremo N° 054-99-EF - Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a La Renta.

IV. FINALIDAD:

Garantizar en el Proceso de Contratación los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo, necesarias y básicas de los postulantes que tengan relación con los servicios requeridos, estableciendo las reglas en los procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad Provincial de Chanchamayo.

V. DE LA COMISIÓN EVALUADORA:

- a. La Comisión designada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 244-2016-GEMU/MPCH, cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en la presente Base.
- b. La Comisión habilita un libro de actas, donde se consignan sus actividades desde su instalación hasta su informe final, bajo responsabilidad, los aspectos no contemplados en la presente Base serán resueltos por unanimidad o mayoría de los miembros de la Comisión, adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes y adecuadas para la Institución como por ejemplo modificando el cronograma si lo consideran pertinente entre otros aspectos relacionados al concurso público.
- c. Para el cumplimiento de sus actividades, la Comisión contará con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estimen pertinentes.
- d. La Gerencia Municipal brindará a la Comisión el asesoramiento y apoyo en bienes que ésta requiera.
- e. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión elevará el Informe Final con los resultados del proceso, publicara en la página web de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo el resultado final.

VI. DE LA POSTULACIÓN:

El postulante deberá cumplir, además de los requisitos mínimos inherentes al servicio al que postula, con los siguientes requisitos obligatorios:

- a. Solicitud del postulante, dirigido al Presidente de la Comisión de Evaluación, indicando el cargo al que postula según el N° de orden asignado (Anexo 01).
- b. Datos Generales del Postulante (Anexo 02).
- c. Declaración Jurada de no registrar antecedentes Penales ni Judiciales (Anexo 03).
- d. Declaración Jurada de no percibir doble sueldo del estado (Salvo labor docente) (Anexo 04).
- e. Declaración Jurada de no tener compatibilidad por Razones de Parentesco, hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad o Segundo de Afinidad con Funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo (Anexo 05).
- f. Declaración Jurada de no estar impedido para Contratar con el Estado y no tener proceso judicial pendiente con la entidad por acto doloso o de perjuicio económico o responsabilidad funcional. (Anexo 06).
- g. Declaración Jurada de no haber sido Destituido o Despedido de la Administración Pública o de Empresas Estatales por Medidas Disciplinarias, ni de la Actividad Privada por causa o Falta Grave Laboral (Anexo 07).
- h. Declaración Jurada de no haber sido condenado por Delito Doloso, no registra

sentencia por perjuicio económico en perjuicio de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo y no registrar antecedentes policiales (Anexo 08).

- i. Currículo vitae documentado de acuerdo al Anexo N° 09-FORMULARIO DE CURRICULO VITAE (Firmado y foliado).
- j. DNI (legible), VIGENTE al menos entre la fecha de presentación de propuestas a la firma del contrato.
- k. Adjuntar copia de ficha R.U.C en condición de ACTIVO y HABIDO.

VII. DEL CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Publicación de la Bases en la Pagina De Empleos Perú – Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	04 de Noviembre al 17 de Noviembre de 2016
Convocatoria	18 de Noviembre hasta el 24 de noviembre de 2016.
Presentación de Documentos En la Oficina de trámite documentario (mesa de partes) ubicado en el 1er. Piso Edificio del Centro Cívico-La Merced.	18 de Noviembre hasta el 24 de noviembre de 2016. Desde 7.30 am hasta 16.45 horas. (Horario de oficina).
Calificación Curricular y/o Hojas de Vida	25 de noviembre de 2016
Publicación Resultados etapa curricular	25 de noviembre de 2016 (18:00 horas)
Entrevista Personal	28 de noviembre de 2016.
Publicación de Resultados de la entrevista personal	28 de noviembre de 2016. (18:00 horas)
Impugnación y Absolución	29 de Diciembre de 2016 hasta (13:00 horas)
Publicación del Resultado Final	30 de Diciembre de 2016 (18:00 horas)
Suscripción de contratos	01 de Diciembre de 2016- 7.30 a.m.

(*) Luego de la entrevista personal los postulantes a conductores de vehículos pasaran por el examen de manejo que se realizara en el Estadio Municipal sito en Av. Perú S/N Pampa del Carmen a horas 4.00 pm.

VIII. DEL PROCESO SELECTIVO

CONVOCATORIA

El anuncio de convocatoria, y difusión de los resultados de calificación curricular y entrevista personal será publicado en el frontis del Centro Cívico de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo, así como en la página Web de la municipalidad, difundidos por los medios de comunicación, conforme al cronograma establecido.

Los Currículum Vitae en copia simple se presentaran en un sobre cerrado con letras legibles, sin borrones, ni enmendaduras y estará dirigido a la Presidencia de la Comisión de Evaluación de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo, sito en el Jr. Callao N° 245 Edificio del Centro Cívico La Merced – Chanchamayo, 1° Piso; Tramite Documentario (Mesa de Partes), de acuerdo al cronograma de convocatoria (Sin costo alguno), en el sobre se deberá consignar lo siguiente:

Señores
COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE POSTULANTES CAS (III CONVOCATORIA 2016)
Municipalidad Provincial de Chanchamayo

PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 003-2016-MPCH
Contrato Administrativo de Servicios – CAS Objeto de la Convocatoria:
III CONVOCATORIA CAS -2016
ITEM: _____
CARGO: _____
NOMBRES Y APELLIDOS: _____
DNI: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONO: _____

Nota: en el rubro ITEM deberá de consignar el número de orden descrito en el cuadro de plazas convocadas.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN:

EVALUACIÓN DEL POSTULANTE

Comprende la evaluación objetiva del postulante, relacionado con las necesidades del servicio, la misma que incluye dos etapas.

PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR

Esta etapa se desarrollará de la siguiente manera:

La Comisión calificará si los postulantes reúnen los requisitos mínimos y si han presentado la documentación exigida en el numeral VI. De no tener los requisitos mínimos y los documentos exigidos en el numeral VI **quedan descalificados automáticamente.**

Los postulantes en general deberán presentar Curriculum Vitae documentado de acuerdo al anexo N°09. Foliado y firmado (De no presentar el currículo vitae conforme al anexo N° 09 serán descalificados por no cumplir con los requerimientos formales de la convocatoria).

EN ESTA ETAPA SE EVALUARÁ EL PERFIL DEL POSTULANTE, SE TOMARÁ EN CUENTA ÚNICAMENTE AQUELLOS QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ACREDITADOS. SERÁ DESCALIFICADO AQUEL POSTULANTE QUE OMITA CON PRESENTAR ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE EXIGEN EN LA CONVOCATORIA, REALICE DECLARACIONES FALSAS O IMPRECISAS, O NO ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS SOLICITADOS.

El puntaje mínimo requerido para no ser descalificado en la etapa de evaluación curricular son:

- ✓ Para plazas de profesionales : 50 puntos.
- ✓ Para plazas de auxiliares : 10 puntos
(Nivel académico secundaria completa)
- ✓ Para plazas auxiliares : 8 puntos
(Nivel académico primaria completa)

SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

Serán entrevistados únicamente aquellos postulantes calificados como aptos, en la fecha establecidas del cronograma.

La entrevista personal permitirá al Comité de Selección confirmar la evaluación anterior y determinar la idoneidad de los postulantes para el puesto materia de convocatoria.

En la entrevista personal se evaluará: Aspecto personal, capacidad analítica, facilidad de comunicación, seguridad, capacidad de toma de decisiones, conocimiento del área (En el caso de postulantes a conductores de vehículos se evaluará su desempeño con

examen de manejo).

La Comisión de Evaluación 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.

En la Entrevista Personal podrán intervenir los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo que sean convocados por la Comisión de Evaluación; formulando preguntas a los postulantes relacionadas a la especialidad requerida con la finalidad de coadyuvar a la calificación del grado de conocimiento de los servicios requeridos.

La Comisión publicará los resultados finales a través de la página Web de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo. En caso que ninguno de los postulantes alcance los puntajes requeridos, las plazas serán declaradas desiertas.

FACTORES DE EVALUACIÓN:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	100 = A
Entrevista Personal	100 = B
Valor Ponderado	$A + B / (0.50)$
Promedio Total	Resultado del valor ponderado

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR:

<p>1.- TÍTULO, GRADO ACADÉMICO, CERTIFICADO</p> <p>Para la calificación de los estudios realizados se considerará el Título, Grado académico, Certificado debidamente acreditado, considerándose sólo el nivel educativo más alto alcanzado no siendo acumulable con otros estudios realizados, siendo un puntaje máximo de 60 puntos en la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Por título Universitario: 60 puntos.b. Por Grado de Bachiller: 50 puntos.c. Certificado de Egresado Universitario: 40 puntosd. Por Título de Instituto Tecnológico: 30 puntose. Certificado de Egresado de Instituto Tecnológico: 20 puntosf. Certificado de Estudios Secundarios Completos: 10 puntosg. Certificado de Estudios Primarios Completos: 8 puntos	60
<p>2.- EXPERIENCIA LABORAL.</p> <p>La calificación máxima por este concepto será 20 puntos, acumulables entre experiencia laboral en el servicio específico y experiencia laboral en el sector público no relacionada al servicio de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Experiencia laboral en el servicio específico mayor a 24 meses: 15 puntos.b) Experiencia laboral en el servicio específico de 12 a 23 meses: 10 puntos.c) Experiencia laboral en el servicio específico de 06 a 11 meses: 8 puntos.d) Experiencia laboral en el servicio específico menor a 06 meses: 05 puntos.e) Experiencia laboral en el sector público no relacionada al servicio mayor a 24 meses: 5 puntos.f) Experiencia laboral en el sector público no relacionada al servicio entre 12 y 23 meses: 3 puntos.g) Experiencia laboral en el sector público no relacionada al servicio entre 06 y 11 meses: 2 puntos.	20

h) Experiencia laboral en el sector público no relacionada al servicio menores a 06 meses: 1 punto.	
3.- MÉRITOS a. Se calificarán hasta un máximo de 05 puntos de acuerdo a la siguiente distribución: b. Un (01) punto por cada documento mérito, un máximo de 05 puntos.	05
4.- POR CAPACITACIÓN La calificación se computará en servicios específicos de la siguiente forma: a. Capacitación con una antigüedad de tres meses: 08 puntos. b. Capacitación con una antigüedad de seis meses: 04 puntos. c. Capacitación con una antigüedad 08 meses a más: 03puntos. La calificación se computará en servicios no específicos de la siguiente forma: a. Capacitación con una antigüedad de tres meses: 06 puntos. b. Capacitación con una antigüedad de seis meses: 03 puntos. c. Capacitación con una antigüedad 08 meses a más: 01puntos	15
PUNTAJE TOTAL	100

CRITERIOS DE EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL

FACTORES A EVALUARSE	PUNTAJE					TOTAL
	1	5	10	15	20	
I .- ASPECTO PERSONAL: Mida la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante.						20
II.- SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mida el Grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunscripción para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales.						20
III .- CAPACIDAD DE PERSUACION Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						20
IV .- CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES Mida el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.						20
V .- CONOCIMIENTO DEL AREA Y CULTURA GENERAL Mida la magnitud de los conocimientos del postulante.						20
TOTAL						100

20 = Excelente
15 = Muy Bueno
10 = Bueno

5 = Regular
1 = Deficiente.

PUNTAJE FINAL:

El puntaje final será la suma de los resultados de la evaluación curricular y la entrevista personal multiplicado por el coeficiente 0.5 Para ser considerado como

aprobado el participante deberá tener una nota mínima de:

- a. Para Plazas de Profesionales : 65 puntos
- b. Para Plazas de Auxiliares : 35 puntos.
(Nivel académico secundaria completa)
- c. Para plazas auxiliares : 33 puntos
(Nivel Académico primaria completa)

X. BONIFICACIONES:

PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

La Comisión otorgará una bonificación por **Discapacidad** de quince por ciento (15%) sobre el puntaje obtenido en la etapa final. Debiendo de presentar el certificado de discapacidad 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). De acuerdo al Art.76° de la Ley N° 29973. Siempre y cuando haya obtenido el puntaje mínimo para la plaza a la que postula.

Asimismo, la Comisión de Evaluación otorgará una bonificación a los Licenciados de las Fuerzas Armadas de diez por ciento (10%) sobre el puntaje final de acuerdo al Art. 61° de la Ley 29248 – Ley del Servicio Militar, en el caso en el que el postulante obtuviera un puntaje menor al que debe obtener para la plaza que postula quedará descalificado/a.

XI. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS

- a. Este proceso está a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- b. Si el postulante no suscribe el contrato en el plazo establecido en el cronograma (punto VII) se convocara a la persona que ocupó el segundo lugar, siempre que haya obtenido el puntaje aprobatorio señalado en el punto IX, con quien se suscribirá el contrato.
- c. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierto la plaza convocada.
- d. Para la firma de contrato los postulantes que han ganado el concurso entregaran a la Sub Gerencia de Recursos Humanos su currículo vitae documentado y fedateadas.

XII. DISPOSICIONES FINALES:

1. Al término del concurso, la Comisión presentará un informe sobre los resultados finales del proceso de selección.
2. Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación. En caso de haberse producido la contratación se dispondrá su cese por comisión de falta grave, con arreglo en la normatividad legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.
3. La Comisión de Evaluación podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran.
4. Son causales de descalificación automática del postulante:
 - a. No reunir los requisitos mínimos exigidos para el puesto al que postula.
 - b. No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
 - c. No presentar el DNI vigente.
 - d. No consignar correctamente la plaza a la que postula
 - e. No presentar los Anexos (Del 01 al 09)
 - f. No presentarse en la hora y fecha programada para la entrevista personal y prueba de manejo (en caso de postulantes para conductores).
 - g. La suplantación de personas
 - h. Haber sido sancionado, no estar habilitado en el Colegio Profesional correspondiente.
 - i. No haber firmado, foliado ni ordenar de acuerdo al anexo N° 09 (formulario de currículo vitae) el expediente de postulación.
 - j. Los que están contemplados en el artículo 242° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

5. No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición; tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer, etc.
6. Para efectos de la puntuación del factor experiencia, la fracción mayor a 20 días se considerará como mes completo.
7. Las solicitudes de postulación sólo serán válidas siempre que se presenten en la Oficina de Administración Documentaria (trámite documentario) de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo, en el día y hora señalada en el cronograma descrito en el aviso de convocatoria.
8. En caso de impugnaciones, la Comisión de Evaluación resolverá los recursos de reconsideración. Los recursos de apelación serán resueltos por el Despacho de Alcaldía, agotándose con ello la vía administrativa, en cumplimiento a la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
9. Una vez culminado el proceso de selección y habiendo declarado los ganadores, a solicitud de los postulantes se realizará la devolución de las copias de los currículum vitae.
10. El postulante deberá presentarse solo a una plaza; de postular a más de una será descalificado.
11. La Comisión de evaluación podrá cancelar el proceso de selección en cualquier estado del proceso hasta antes de la suscripción del contrato, asimismo las gerencias u oficinas 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 informe técnico de la Comisión de Evaluación dirigido al Despacho de Alcaldía con copia a la Subgerencia de Recursos Humanos.

PLAZAS A CONVOCAR:

1. **ASISTENTE DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL (01 plaza)** desarrollando las siguientes actividades:
 - a. Elaboración de proyectos de Resolución de Alcaldía.
 - b. Elaboración de proyectos de Decretos de Alcaldía.
 - c. Elaboración de Proyectos de Ordenanzas Municipales.
 - d. Elaboración de Acuerdos de Concejo.
 - e. Transcripción de las Actas de Sesión de Concejo ordinarias y extraordinarias.
 - f. Apoyo en el manejo de la agenda del Secretario General en reuniones de coordinación y participación por parte del Secretario General.
 - g. Seguimiento de los expedientes que ingresan y egresan de la Secretaria General.
 - h. Las demás que su jefe inmediato les asigne.

DETALLES	
Requisitos Mínimos	a. Grado académico de Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas. b. Experiencia laboral no menor de 18 meses en el sector público. c. Conocimiento sobre Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Conocimiento en ofimática a nivel básico (Word, Excel).
Competencias	a. Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión. b. Conducta responsable, honesta y pro activa. c. Vocación de Servicios y buen trato.
Período de Contratación	Del 02 de diciembre al 31 de Diciembre del 2016
Valor referencia por el Período de contratación.	El monto por la retribución mensual, asciende a S/ 1,500.00 soles , afectos a descuentos de ley.

Ubicación

El servicio será prestado en las instalaciones de la OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, ubicada en el Jr. Callao N° 245 La Merced – Chanchamayo.

2. ENCARGADO DE SERVICIO SOCIAL MUNICIPAL (01 PLAZA), desarrollando las siguientes actividades:

- a. Planificar, organizar y coordinar el desarrollo de eventos institucionales en el ámbito de su competencia.
- b. Proponer y supervisar el desarrollo de programas de bienestar social dirigidos a promover la prevención de problemas de salud en el trabajador.
- c. Efectuar visitas domiciliarias, hospitalarias y elaborar cuadros estadísticos de ocurrencias.
- d. Supervisar los informes trimestrales, con el fin de analizar enfermedades de mayor incidencia y proponer soluciones al respecto.
- e. Apoyo a la ejecución de los trámites requeridos para la atención medica correspondiente al personal de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo.
- f. Realizar informes de evaluación socioeconómica a los pedidos sobre apoyos sociales, coyunturales y otros que lo requieran.
- g. Atender y hacer seguimiento de los casos de apoyo social solicitados.
- h. Realizar informes técnicos sobre la viabilidad de los apoyos sociales solicitados.
- i. Coordinar con diferentes organizaciones públicas y privadas para atender apoyos sociales cuando estos lo ameriten.
- j. Realizar informes técnicos sociales de los subsidios por fallecimiento y sepelio de los trabajadores.
- k. Elaborar el Plan Anual de Practicas Pre profesionales, internados, SESIGRAS y otros similares.
- l. Administrar y gestionar la información de los practicantes, internados, SESIGRAS y otros.
- m. Realizar las gestiones para obtener los reembolsos ante ES SALUD.
- n. Realizar informes técnicos sociales para la suscripción de convenios institucionales.
- o. Administrar los convenios vigentes por la entidad.
- p. Formular, proponer y ejecutar el plan de desarrollo de las personas.
- q. Formular y ejecutar el desarrollo de programas de capacitación dirigido a los trabajadores.
- r. Otras funciones que le sean asignadas.

Perfil del puesto:

DETALLES	
Requisitos Mínimos	a. Título o Bachiller en Sociología, Trabajo Social y/o carreras afines. b. Conocimiento de Ofimática a nivel básico. c. manejo en programas T-REGISTRO SUNAT d. experiencia laboral mínima de 01 año en el sector público o privado en actividades afines.
Competencias	a. Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión. b. Conducta responsable, honesta y pro activa.
Período de Contratación	Del 02 de Diciembre al 31 de Diciembre del 2016
Valor referencia por el Período de contratación.	El monto por la retribución mensual, asciende a S.1,500.00 soles , afectos a descuentos de ley.
Ubicación	El servicio será prestado en las instalaciones de la SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, ubicada en el Jr. Callao N° 245 La Merced – Chanchamayo.

3. APOYO EN LIMPIEZA PUBLICA Y BARRIDO DE CALLES (01 PLAZA), desarrollando las siguientes actividades:

- a. Ejecutar acciones de barrido de vías de la jurisdicción.
- b. Ejecutar acciones de recolección y disposición final de residuos sólidos.
- c. Ejecutar labores de limpieza, mantenimiento y conservación de infraestructura pública.
- d. Velar por el mantenimiento y conservación de los contenedores de los residuos sólidos ubicados en la jurisdicción de la ciudad de la Merced.
- e. Ejecutar tareas operativas que la unidad requiera y disponga.
- f. Custodiar y mantener en buen estado de conservación las herramientas y materiales asignados a su cargo.
- g. Otras funciones del cargo que le sean asignados por el jefe inmediato.

PERFIL DEL PUESTO:

DETALLES	
Requisitos Mínimos	a. Estudios Primarios Concluidos b. Experiencia en cargos similares no menores de seis meses.
Competencias	a. Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión. b. Conducta responsable, honesta y pro activa.
Período de Contratación	Del 02 de Diciembre al 31 de Diciembre del 2016
Valor referencia por el Período de contratación.	El monto por la retribución mensual, asciende a S/ 900.0 soles , afectos a descuentos de ley.
Ubicación	El servicio será prestado en las instalaciones de la SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA, ubicado en la Calle Callao N° 245 – Centro Cívico La Merced – Chanchamayo.

4. APOYO EN LIMPIEZA DE PARQUES Y JARDINES (01 PLAZA) ; desarrollando las siguientes actividades

- b.a. Realizar el mantenimiento adecuado de las áreas verdes de la ciudad.
- e.b. Ejecutar labores de limpieza, mantenimiento y conservación de la infraestructura pública, bienes, bines, enseres que administra la entidad.
- d.c. Velar por el mantenimiento y conservación de los parques y vermas de la ciudad de la Merced.
- e.d. Ejecutar tareas operativas que la unidad orgánica requiera y disponga.
- f.e. Custodiar y mantener en buen estado de conservación las herramientas y materiales asignados a su cargo.
- g.f. Cumplir estrictamente con el uso diario de la indumentaria de trabajo y los implementos de protección.
- h.g. Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Perfil del Puesto:

DETALLES	
Requisitos Mínimos	a. Estudios Primarios Concluidos b. Experiencia Laboral en cargos similares no menor a seis meses.
Competencias	a. Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión. b. Conducta responsable, honesta y pro activa.
Período de Contratación	Del 02 de Diciembre al 31 de Diciembre del 2016
Valor referencia por el Período de contratación.	El monto por la retribución mensual, asciende a S/.900.00 nuevos soles , afectos a descuentos de ley.
Ubicación	El servicio será prestado en las instalaciones de la SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA, ubicada en calle Callao N° 245, La Merced – Chanchamayo.

5. APOYO EN EL RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS A CAMIÓN COMPACTADOR (01 PLAZA); desarrollando las siguientes actividades:

- a. Realizar el recojo de los residuos sólidos completo de las calles programadas para la recolección de residuos.

- b. Mantener limpia la ciudad de residuos sólidos.
- c. Custodiar y mantener en buen estado de conservación las herramientas y materiales asignados a su cargo.
- d. Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Perfil Del Puesto:

DETALLES	
Requisitos Mínimos	a. Estudios Primarios concluidos. b. Experiencia no menor a seis meses en cargos similares.
Competencias	a. Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión. b. Conducta responsable, honesta y pro activa.
Período de Contratación	Del 02 de Diciembre al 31 de Diciembre del 2016
Valor referencia por el Período de contratación.	El monto por la retribución mensual, asciende a S/ 900.00 soles , afectos a descuentos de ley.
Ubicación	El servicio será prestado en las instalaciones de la SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA, ubicada en Calle Callao N° 245-Centro Cívico, La Merced – Chanchamayo.

6. CHOFER PARA EL CAMION COMPACTADOR (01 PLAZA), desarrollando las siguientes actividades:

- a. Realizar el recorrido completo de acuerdo al cronograma de recolección de los residuos sólidos.
- b. Mantener operativo, limpio y en buen estado el vehículo compactador de residuos sólidos.
- c. Llevar el control de movimiento de vehículo.
- d. Evaluar oportunamente el mantenimiento del vehículo.
- e. Solicitar el seguro obligatorio contra accidentes de tránsito.
- f. Cumplir estrictamente con el uso diario de la indumentaria de trabajo y los implementos de protección.
- g. Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Perfil del Puesto

DETALLES	
Requisitos Mínimos	a. Estudios secundarios concluidos. b. Contar con licencia de conducir categoría A-IIIb c. Experiencia Minina de un año en conducción de vehículos mayores.
Competencias	a. Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión. b. Conducta responsable, honesta y pro activa.
Período de Contratación	Del 02 de Diciembre al 31 de Diciembre del 2016
Valor referencia por el Período de contratación.	El monto por la retribución mensual, asciende a S/1,300.00 soles , afectos a descuentos de ley.
Ubicación	El servicio será prestado en las instalaciones, de la SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA ubicada en la Av. Zuchetti N° 166, La Merced – Chanchamayo.

7. VIGILANTE PARA EL RELLENO SANITARIO DE PAMPA AMERICANA (01 PLAZA); desarrollando las siguientes actividades:

- a. Vigilancia en el relleno sanitario de Pampa Americana.
- b. Cumplir estrictamente con el uso diario de la indumentaria de trabajo y los implementos de protección.
- c. Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Perfil del puesto:

DETALLES	
Requisitos Mínimos	a. Estudios Primarios concluidos. b. Experiencia mínima no menor de seis meses en cargos similares.
Competencias	a. Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión. b. Conducta responsable, honesta y pro activa.
Período de Contratación	Del 02 de Diciembre al 31 de Diciembre del 2016
Valor referencia por el Período de contratación.	El monto por la retribución mensual, asciende a S/ 900.00 soles , afectos a descuentos de ley.
Ubicación	El servicio será prestado en las instalaciones, de la PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS ubicada en Pampa Americana, La Merced – Chanchamayo.

8. SERENO MUNICIPAL CONDUCTOR DE VEHICULO MAYOR (01 PLAZA); desarrollando las siguientes actividades:

- a. Serán responsables del mantenimiento y cuidado del vehiculo asignado.
- b. Será responsable de la permanencia dentro de su zona de patrullaje y del correcto ejercicio de la función del personal.
- c. Ejecutaran labores propias de su especialidad como el transporte del personal a sus puestos de servicio y el control de los mismos.
- d. Ejecutaran operaciones del patrullaje general y selectivo en apoyo a la PNP prestando el auxilio y protección del vecindario y de la vida e integridad física de los vecinos
- e. Otras labores que le sean asignado por su jefe inmediato.

Perfil del puesto:

DETALLES	
Requisitos Mínimos	a. Estudios Secundarios concluidos. b. Licencia de Conducir mínimo categoría A - I c. Experiencia mínima de tres meses en labores afines en el sector Público o privado.
Competencias	a. Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión. b. Conducta responsable, honesta y pro activa.
Período de Contratación	Del 02 de Diciembre al 31 de Diciembre del 2016
Valor referencia por el Período de contratación.	El monto por la retribución mensual, asciende a S/ 1,200.00 soles , afectos a descuentos de ley.
Ubicación	El servicio será prestado en las instalaciones de la SUB GERENCIA DE SERENAZGO Y SEGURIDAD CIUDADANA ubicada en Jr. Ripamonti cuadra 2, La Merced – Chanchamayo.

9. SERENO MUNICIPAL OPERADOR DE RADIO Y MONITOREO DE CAMARA DE VIDEO (01 PLAZA); desarrollando las siguientes actividades:

- a. Verificar, controlar y registrar ocurrencias, transmitir consignas y disposiciones que garanticen la marcha operativa de los servicios.
- b. Verificar la instalación del servicio en general y control, de la operatividad a través de los medios disponibles durante su servicio dando cuenta la Sub Gerencia de Serenazgo.
- c. Llevar un registro de todo el personal de servicio con indicación de sus generales de ley.
- d. Llevará un registro de todos los puestos de servicio instalados, con indicación de las coordinaciones, características, consignas particulares, equipos, etc.
- e. Verificara y registrara el cumplimiento de los roles previstos por la jefatura de operaciones.
- f. Contaran con un registro telefónico de las autoridades.
- g. Registrará las novedades y ocurrencias de los puestos del servicio

permanentemente.

h. Será responsable de la seguridad de las instalaciones y transmitir la señal de alarma en cuanto se produzca novedades en los diferentes puestos de servicio.

i. Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Perfil del Puesto:

DETALLES	
Requisitos Mínimos	a. Estudios Secundarios concluidos. b. Experiencia laboral mínima de dos meses en cargos similares. c. conocimiento en ofimática y capacitación inherente al cargo.
Competencias	a. Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión. b. Conducta responsable, honesta y pro activa.
Período de Contratación	Del 02 de Diciembre al 31 de Diciembre del 2016
Valor referencia por el Período de contratación.	El monto por la retribución mensual, asciende a S/1,100.00 soles , afectos a descuentos de ley.
Ubicación	El servicio será prestado en las instalaciones de la SUB GERENCIA DE SERENAZGO Y SEGURIDAD CIUDADANA, ubicada en el Jr. Ripamonti Cuadra 2, La Merced – Chanchamayo.

10. SERENO MUNICIPAL A PIE (01 PLAZA), desarrollando las siguientes actividades:

- Servicios de patrullaje a pie de curso al rol programado por la sub gerencia de serenazgo y seguridad ciudadana.
- Prevención y disuasión de los delitos, faltas, y asistencias en intervenciones.
- Participación en acciones cívicas y apoyos sociales.
- Resguardo y custodia de los bins de la Municipalidad.
- Garantizar la seguridad, el orden la seguridad y la moralidad pública del vecindario.
- Orientación al ciudadano cuando requiera algún tipo de información.
- Y otras que le asigne su jefe inmediato.

Perfil del Puesto:

DETALLES	
Requisitos Mínimos	a. Estudios Secundarios concluidos. b. Experiencia mínima (06) meses en cargos similares. d. Talla Mínima 1.60 mts. Varones y 1.55 mts. Mujeres. e. edad comprendida entre 18 a 50 años.
Competencias	a. Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión. b. Conducta responsable, honesta y pro activa.
Período de Contratación	Del 02 de Diciembre al 31 de Diciembre del 2016
Valor referencia por el Período de contratación.	El monto por la retribución mensual, asciende a S/ 1,100.00 soles , afectos a descuentos de ley.
Ubicación	El servicio será prestado en las instalaciones de la SUB GERENCIA DE SERENAZGO Y SEGURIDAD CIUDADANA, ubicada en el Jr. Ripamonti S/N Coliseo Municipal, La Merced – Chanchamayo.

11. INSPECTOR DE TRANSPORTES (01 PLAZA); desarrollando las siguientes actividades:

- Detectar las infracciones a las normas de transporte e imponer las sanciones correspondientes aplicando medidas preventivas correspondientes de acuerdo a ley.
- Efectuar inspecciones a empresas de transportes públicos de personas y mercancías en cumplimiento a los reglamentos vigentes.
- Realizar informes de las inspecciones e infracciones.
- Realizar operativos de prevención y control a las normas de transportes en la provincia.

- e. Calificar las papeletas de infracción y/o Actas de control para el cobro respectivo.
- f. Otra funciones que se les asigne en materia de su competencia.

Perfil del Puesto

DETALLES	
Requisitos Mínimos	a. Estudios Secundarios concluidos. b. Experiencia laboral mínima (01) año en el sector público (funciones equivalentes).
Competencias	a. Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión. b. Conducta responsable, honesta y pro activa.
Período de Contratación	Del 02 de Diciembre al 31 de Diciembre del 2016
Valor referencia por el Período de contratación.	El monto por la retribución mensual, asciende a S/1,100.00 soles , afectos a descuentos de ley.
Ubicación	El servicio será prestado en las instalaciones de la SUB GERENCIA DE SERENAZGO Y SEGURIDAD CIUDADANA, ubicada en el Jr. Ripamontti S/N Coliseo Municipal, La Merced – Chanchamayo.

(Anexo 01)
SOLICITUD DE POSTULANTE

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL III PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO S.P.

Apellidos.....
Nombres.....DNI.....
Lugar.....y Fecha..... de Nacimiento
.....Edad..... Dirección domiciliaria
actual..... Presenta algún
tipo de Discapacidad (acreditada):
SÍ () NO ()
Teléfono.....Estado Civil.....Que, habiéndome enterado mediante aviso
de convocatoria del Proceso de Selección, para la contratación de los servicios de:
....., en la Municipalidad Provincial de
Chanchamayo.

Y teniendo interés en dicha contratación, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

POR TANTO,

A usted pido señor Presidente de la Comisión de Selección, pido acceder a mi solicitud.

La Merced,.....

.....

Firma

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N°.....

(ANEXO 02)
DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS.....
NOMBRES:.....
D.N.I. N°: RUC:
..... ESTADO CIVIL:
FECHA DE NAC.:..... LUGAR DE NACIMIENTO:
Distrito: Provincia:Departamento:
.....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA
HABITUAL:..... Teléfono
fijo:..... Celular:.....
Email:.....

NOMBRE COMPLETO DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE:
.....
..... N° DE TELÉFONO O CELULAR DE FAMILIAR EN CASO DE
EMERGENCIAS:.....
APELLIDOS Y NOMBRES DEL
FAMILIAR:.....

Asimismo, 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 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

La Merced,

.....

Firma

Nombres y Apellidos:.....
D.N.I. N°

(ANEXO 03)

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES

APELLIDOS:.....

DNI:.....DIRECCIÓN DOMICILIARIA

ACTUAL:.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES.

Asimismo, 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 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

La Merced,.....

.....

Firma

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N°

(ANEXO 04)
DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES
APELLIDOS..... DNI. :
.....DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad que de ganar el presente concurso público:

NO PERCIBIR DOBLE INGRESO, REMUNERACIÓN O PENSIÓN DEL ESTADO*

Asimismo, 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 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

La Merced,.....

.....

Firma

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N°

SALVO FUNCION DOCENTE DE ACUERDO A LEY

(ANEXO 05)
DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES.....
APELLIDOS..... DNI. :
.....DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL:.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

NO TENGO COMPATIBILIDAD POR RAZONES DE PARENTESCO, HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSAGUINIDAD (PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD: PADRES E HIJOS. SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD: HERMANOS ENTRE SÍ. TERCER GRADO DE CONSANGUINIDAD: ABUELOS Y NIETOS / SOBRINO/A Y TÍO/A. CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD: PRIMOS HERMANOS ENTRE SÍ, TÍO/A ABUELO/A Y SOBRINO/A NIETO/A) **O DE SEGUNDO DE AFINIDAD** (PRIMER GRADO DE AFINIDAD: ESOSO/S Y SUEGROS. SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD: CUÑADOS ENTRE SÍ). **CON FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**

Asimismo, 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 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

La Merced,.....

.....

Firma

Nombres y Apellidos:.....
D.N.I. N°

(ANEXO 06)
DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES.....
APELLIDOS..... DNI. :
..... DIRECCIÓN DOMICILIARIA
ACTUAL:.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

**NO TENGO IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y NO TENGO
PROCESO JUDICIAL PENDIENTE CON LA ENTIDAD POR ACTO DOLOSO O DE
PERJUICIO ECONOMICO O DE REPONSABILIDAD FUNCIONAL.**

Asimismo, 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 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

La Merced,.....

.....

Firma

Nombres y Apellidos:.....
D.N.I. N°

(ANEXO 07)

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y APELLIDOS:

.....

DNI. : DIRECCIÓN DOMICILIARIA
ACTUAL:.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

NO HE SIDO DESTITUIDO NI DESPEDIDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O DE EMPRESAS ESTATALES POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS, NI DE LA ACTIVIDAD PRIVADA POR CAUSA O FALTA GRAVE LABORAL.

Asimismo, 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 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

La Merced,.....

.....

Firma

Nombres y Apellidos:.....
D.N.I. N°

(ANEXO 08)

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES.....

APELLIDOS.....

DNI. : DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL:.....

.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

**NO HE SIDO CONDENADO POR DELITO DOLOSO NI REGISTRO SENTENCIA POR
PERJUICO ECONOMICO EN PERJUICO DE LA MUNICIPLIDAD PROVINCIAL DE
CHANCHAMAYO Y NO REGISTRO ANTECEDENTES POLICIALES**

Asimismo, 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 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

La Merced,.....

.....

Firma

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N°

(ANEXO 09)

FORMULARIO DE CURRICULO VITAE
(Declaración Jurada)

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley General del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente. Por lo que Declaro que todos los datos y/o información declarada en el presente documento es verdadero.

1. DATOS PERSONALES

Nombres				
Apellidos				
Fecha de nacimiento				
Dirección domiciliaria				
N° RUC				
Teléfonos de Contacto	Celular		Casa	
Correo electrónico				
Licenciado de fuerzas armadas	SI		NO	
Discapacidad Comprobada	SI:		NO	

Los datos aquí incluidos deben estar acompañados de los documentos sustentatorios correspondientes. Cuando en la presente relación de méritos no se adjunten los datos y documentos necesarios para la evaluación por parte del Comité Evaluador, dicha actividad no merecerá puntaje alguno por parte del mismo.

2. FORMACION ACADEMICA/TECNICA/ UNIVERSITARIA

2.1. ESTUDIOS PRIMARIOS:

INSTITUCION EDUCATIVA	Período Desde/ años	Duración (años)	ULTIMO GRADO APROBADO

2.2. ESTUDIOS SECUNDARIOS

INSTITUCION EDUCATIVA	Período Desde/ años	Duración (años)	ULTIMO GRADO APROBADO

--	--	--	--

2.3 ESTUDIOS TECNICOS

INSTITUTO o CETPRO	Período: Desde/años	Duración (años)	CONDICION FINAL (Marcar con una X el nivel más alto alcanzado)			
			ESTUDIANTE (Contar con Constancia de estudios)	ESTUDIOS CONCLUIDOS (Contar con Certificado de estudios)	EGRESADO (Contar con Certificado de Egresado)	TITULA DO (Contar con Título Profesio nal Técnico)
Fecha de Obtención del Documento:						

2.4. ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

UNIVERSIDAD	Período: Desde/años	Duración (años)	CONDICION FINAL (Marcar con una X el nivel más alto alcanzado)				
			ESTUDIANTE (contar con constancia de estudios)	ESTUDIOS CONCLUIDOS (Contar con certificado de estudios)	EGRESADO (Contar con certificado de egresado)	BACHILLER (Contar con Grado de Bachiller)	TITULADO (Contar con Título Profesional Universitario)
Fecha de Obtención del Documento:							

3. EXPERIENCIA LABORAL VINCULADOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Organización	Cargo/Tareas (Especificar tipo de tareas realizadas)	Período Desde/años Hasta / año	TOTAL Años/meses
	Cargo: Funciones:	Desde: Hasta:	
	Cargo: Funciones:	Desde: Hasta:	
	Cargo: Funciones:	Desde: Hasta:	

	Cargo: Funciones:	Desde: Hasta:	
--	-------------------	------------------	--

4. EXPERIENCIA LABORAL NO RELACIONADA AL CARGO

Organización	Cargo/Tareas (Especificar tipo de tareas realizadas)	Período Desde/ años Hasta / año	TOTAL Años/meses
	Cargo: Funciones:	Desde: Hasta:	
	Cargo: Funciones:	Desde: Hasta:	

5. CAPACITACION VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

5.1. Diplomados vinculados al objeto de contratación:

NOMBRE DE LA INSTITUCION ORGANIZADORA	NOMBRE DEL DIPLOMADO	N° HORAS DEL DIPLOMADO	Período Desde/ Hasta /

5.2. CURSOS/SEMINARIOS y OTROS vinculados al objeto de la contratación

NOMBRE DE LA INSTITUCION ORGANIZADORA	NOMBRE DEL CURSO DE CAPACITACION	N° HORAS DEL CURSO	Período Desde/ Hasta /

NOTA: Si en el Certificado no indica el número de horas; considerar como 4 horas.

6. CAPACITACION NO VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

6.1. Diplomados no vinculados al objeto de contratación:

NOMBRE DE LA INSTITUCION ORGANIZADORA	NOMBRE DEL CURSO DE CAPACITACION	N° HORAS DEL CURSO	Período Desde/ Hasta /

--	--	--	--

6.2. CURSOS/SEMINARIOS y OTROS no vinculados al objeto de la contratación

NOMBRE DE LA INSTITUCION ORGANIZADORA	NOMBRE DEL CURSO DE CAPACITACION	N° HORAS DEL CURSO	Período Desde/ Hasta /

7. MERITOS

Institución Educativa	Tipo de Documento	Motivo del Reconocimiento

8. COMPUTACION

Institución Educativa	Paquete Informático	Nivel aprobado	Período Desde / Hasta

La valoración de los méritos y antecedentes correspondientes, se realizarán contra la información contenida en los certificados, constancias y/o toda la documentación presentada de acuerdo a lo establecido en las bases.

.....
Firma del Postulante
D.N.I. N°


Huella Digital