



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS TRANSITORIO N° 001-2024-MPCH – SEGUNDA CONVOCATORIA**

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

I. DISPOSICIONES GENERALES:

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE:

NOMBRE: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

RUC N°: 20168007168

DIRECCION DOMICILIARIA: JR. ORTIZ ARRIETA N° 588

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La Municipalidad Provincial de Chachapoyas-MPCH, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria y temporal, a través del presente proceso de selección CAS TRANSITORIO N° 001-2024-MPCH – SEGUNDA CONVOCATORIA, a treinta (30) servidores civiles que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes.

La presente convocatoria de naturaleza **TRANSITORIA Y TEMPORAL** se basa en tres pilares fundamentales que son cruciales para el éxito operativo y financiero de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas:

- a) **Razones Presupuestarias:** La contratación bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) de manera **TRANSITORIA** proporciona la capacidad de gestionar eficientemente los costos asociados con el personal, evitando compromisos financieros a largo plazo. Esta modalidad contractual nos permite asignar recursos de manera puntual y acorde con las necesidades específicas del momento, sin incurrir en compromisos financieros sostenidos, lo cual se encuentra alineado con el artículo 36 del Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, que señala que el Año Fiscal inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre
- b) **Flexibilidad Operativa:** La contratación bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) de manera **TRANSITORIA** brinda la flexibilidad operativa necesaria para ajustar rápidamente la fuerza laboral según las variaciones en la carga de trabajo o las exigencias específicas de las actividades. Esta agilidad es





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

esencial para asegurar que el personal esté alineado de manera precisa con las actividades en curso.

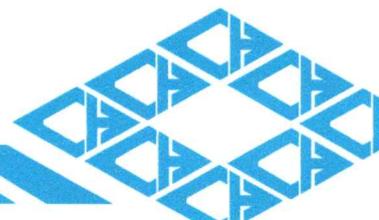
- c) **Situaciones Cambiantes:** La contratación bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) de manera **TRANSITORIA** permite adaptarnos con eficacia a situaciones cambiantes, como la introducción de nuevas iniciativas o la necesidad de reajustar la fuerza laboral en respuesta a factores externos. Al optar por contratos temporales, aseguramos que nuestra entidad esté preparada para enfrentar cualquier cambio en el panorama operativo sin comprometer la estabilidad financiera.

1.3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: Oficina de Gestión de Recursos Humanos a través de las dependencias y áreas usuarias las mismas que se describen a continuación:

- SECRETARÍA GENERAL
- OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DE RIESGOS
- GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
- GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO PROMOCIÓN SOCIAL
- GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
- GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA
- UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
- INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL PROVINCIAL

1.4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN:

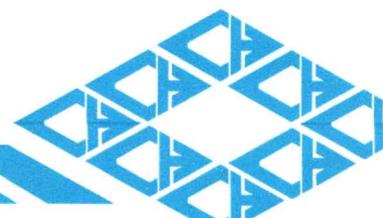
Oficina de Gestión de Recursos Humanos y Comité de Selección del Proceso CAS Transitorio N° 001- 2024-MPCH, el cual fue aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 011-2024-MPCH de fecha 19 de enero de 2024.





1.5. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el Sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR.PE que aprueba la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, se regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. CONSIDERACIONES PARA POSTULAR:

- ✓ Cada postulante deberá revisar los requisitos del perfil de puesto y las bases del proceso de selección y someterse a las condiciones de las mismas, señaladas en las presentes bases y/o en las comunicaciones expresadas por el Comité de Selección durante el proceso a través del siguiente link
(<https://app.munichachapoyas.gob.pe/servicios/convocatorias/app/convocatorias.php>).
- ✓ Asimismo, se precisa que las etapas y evaluaciones de la convocatoria son **obligatorias y eliminatorias**, por lo que, si el postulante no se presenta a cualquiera de ellas a través del medio indicado en las bases, automáticamente será **DESCALIFICADO**.
- ✓ La Oficina de Gestión de Recursos Humanos realizará las consultas en la Página Web del Módulo de Consulta Ciudadanos del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles-RNSSC de Servir, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI), Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM, Registro de Deudores Judiciales Morosos-REDJUM, entre otros, previo a la suscripción del contrato.
- ✓ Los postulantes sólo podrán presentarse a un (1) puesto, siendo que, de verificarse más de una postulación, se considerará el último puesto al que se haya registrado dentro de las fechas y horario establecido.
- ✓ La información registrada y/o documentación presentada por los participantes tienen carácter de declaración jurada, las cuales serán sometidas a verificación en el proceso de control posterior que se llevará a cabo luego de la suscripción del contrato. Es responsabilidad del postulante velar por la veracidad y/o autenticidad de la información y/o documentación presentada, bajo apercibimiento de llevarse a cabo las acciones administrativas, civiles y/o penales en caso de falsedad.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO:

3.1. CRONOGRAMA DETALLADO:

- a) El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, las mismas que podrían variar por causas debidamente justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través del portal web institucional.
- b) Es de total responsabilidad del postulante realizar el seguimiento constante de cada una de las etapas del proceso de selección así como de las publicaciones realizadas por el Comité de Selección.
- c) Cada etapa es eliminatoria, por lo cual sólo podrá acceder a la siguiente etapa quienes hayan calificado en la evaluación previa, por lo que es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento en la página web institucional (<http://convocatorias.munichachapoyas.gob.pe>).
- d) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para el desarrollo de la siguiente etapa.
- e) Las actividades indicadas en cada etapa podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

3.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO Y SU MODALIDAD

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

a) ETAPAS Y ACTIVIDADES:

N°	ETAPAS Y ACTIVIDADES	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO APROBATORIO	DESCRIPCION
1	Evaluación Curricular	50	60	Tiene carácter eliminatorio. El Puntaje Máximo es de 60 puntos. Sólo podrán pasar a la segunda fase de la evaluación (Entrevista Personal) los postulantes que obtengan un Puntaje Mínimo Aprobatorio de 50 puntos.
2	Entrevista Personal	30	40	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto.
TOTAL		80 PUNTOS	100 PUNTOS	

Para el puesto de Sereno(a) de Patrullaje Motorizado, las etapas y actividades son las siguientes:

N°	ETAPAS Y ACTIVIDADES	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO APROBATORIO	DESCRIPCION
1	Evaluación Curricular	50	60	Tiene carácter eliminatorio. El Puntaje Máximo es de 60 puntos. Sólo podrán pasar a la segunda fase de la evaluación (Entrevista Personal) los postulantes que obtengan un Puntaje Mínimo Aprobatorio de 50 puntos.
2	Examen Físico	10	15	Orientado a medir y valorar las diferentes cualidades físicas básicas de los postulantes para garantizar el buen desempeño en los trabajos de campo.
3	Entrevista Personal	20	25	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto.
TOTAL		80 PUNTOS	100 PUNTOS	





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**b) CRONOGRAMA DEL PROCESO CAS TRANSITORIO 001-2024-MPCH –
SEGUNDA CONVOCATORIA:**

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS-TRANSITORIO N°001-2024-MPCH - SEGUNDA CONVOCATORIA				
N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DEL PROCESO	LUGAR	AREA RESPONSABLE
1	APROBACIÓN DE BASES DE LA CONVOCATORIA	08/03/2024	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS-MPCH	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA				
2	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL DE TALENTO PERU-SERVIR	08/03/2024 AL 21/03/2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL/ PORTAL DE EMPLEO Y TALENTO DEL ESTADO - SERVIR	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
3	PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA WEB DE LA MPCH	08/03/2024 AL 21/03/2024	PÁGINA WEB DE LA MPCH (https://convocatorias.munichachapoyas.gob.pe/)	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
SELECCIÓN				
4	PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE (CV) DOCUMENTADO, SEGÚN LAS INDICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES	22/03/2024	MESA DE PARTES DE LA MPCH LA PRESENTACIÓN SERÁ EN EL HORARIO DE ATENCIÓN DE MESA DE PARTES DE 8:00 A.M. a 1:00 P.M. Y DE 3:00 P.M. A 5:00 P.M.	POSTULANTE
5	EVALUACIÓN CURRICULAR	25/03/2024	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS	COMITÉ DE SELECCIÓN
6	EXAMEN FÍSICO (SÓLO PARA EL PUESTO DE SERENO(A) DE PATRULLAJE MOTORIZADO)	26/03/2024	EL COMITÉ EMITIRÁ UN COMUNICADO A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INDICANDO EL LUGAR (https://convocatorias.munichachapoyas.gob.pe/)	COMITÉ DE SELECCIÓN-OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
7	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y EXAMEN FÍSICO	26/03/2024	PÁGINA WEB DE LA MPCH (https://convocatorias.munichachapoyas.gob.pe/)	COMITÉ DE SELECCIÓN





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

8	PRESENTACIÓN DE RECLAMOS DE 8:00 A.M. A 1:00 P.M. Y ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS EL MISMO DÍA DE SU PRESENTACIÓN	27/03/2024	TODA COMUNICACIÓN SE REALIZARÁ A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO (comiteseleccion@munichachapoyas.gob.pe)	COMITÉ DE SELECCIÓN
9	PUBLICACIÓN DEL LISTADO PARA ENTREVISTA PERSONAL	27/03/2024	PÁGINA WEB DE LA MPCH (https://convocatorias.munichachapoyas.gob.pe/)	COMITÉ DE SELECCIÓN- OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
10	ENTREVISTA PERSONAL	01/04/2024	EL COMITÉ EMITIRÁ UN COMUNICADO A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB (https://convocatorias.munichachapoyas.gob.pe/)	COMITÉ DE SELECCIÓN- OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
11	PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES	01/04/2024	PÁGINA WEB DE LA MPCH (https://convocatorias.munichachapoyas.gob.pe/)	COMITÉ DE SELECCIÓN- OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS E INICIOS DE LABORES				
12	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS	02/04/2024	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
13	INDUCCIÓN LABORAL.	02/04/2024	AUDITORIO DE LA MPCH	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
14	INICIO DE LABORES			03/04/2024

c) PRECISIONES SOBRE LA CONVOCATORIA:

- ✓ La postulación se realizará conjuntamente con la presentación del Curriculum Vitae (CV) documentado según el cronograma establecido.
- ✓ En el Curriculum Vitae, los postulantes podrán presentar el **ANEXO N° 03 "Consentimiento informado respecto de la grabación de imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales"**, debidamente llenado y firmado. En caso que el/la postulante no otorgue consentimiento y/o no presente el Anexo N° 03, se entenderá que ha denegado su autorización, lo





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

cual no impide su participación en la entrevista, ni genera su descalificación en el proceso de selección.

- ✓ En la etapa de Selección, los postulantes realizarán la presentación física de la documentación sustentatoria de lo registrado en el ANEXO N° 01 “FICHA CURRICULAR”, en la **Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas ubicada en Jr. Ortiz Arrieta N° 588 - Chachapoyas**, dicha presentación se realizará únicamente en la fecha y horario establecidos en el cronograma. hasta las 5:00 p.m.
- ✓ La presentación del **Anexo N° 01 “Ficha Curricular”**, declaraciones juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se deberá adjuntar a su Hoja de Vida en el plazo establecido en el presente cronograma.
- ✓ La entrevista personal se realizará de manera presencial. El procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional.
- ✓ La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos/as postulantes que declaren en el **Anexo N° 01 “Ficha Curricular”** tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
- ✓ Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deben ser enviadas al siguiente correo comiteseleccion@munichachapoyas.gob.pe en el horario de trabajo (De 8:00 AM a 1:00 PM y de 3:00 a 5:45 PM); las consultas presentadas fuera de dichos horarios no serán atendidas.

IV. EVALUACIONES:

4.1. POSTULACIÓN Y REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS:

a) POSTULACIÓN:

PASO 01: Descargar el **Anexo N° 01 “FICHA CURRICULAR”** y demás anexos publicados.

PASO 02: Rellenar, imprimir y firmar los ANEXOS 02 Y 03.





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

PASO 03: Organizar toda la documentación sustentatoria, ANEXOS 02 Y 03 y cualquier otro documento que forme parte del CV a presentar, según el orden indicado en el ítem 3 del inciso b) del numeral 4.2 de las presentes bases.

PASO 04: Foliar (numerar) y firmar toda la documentación a presentar, en el orden y la forma establecidos en el ítem 4 del inciso b) del numeral 4.2 de las presentes bases. Es obligación del postulante consignar la documentación suficiente que permita acreditar la experiencia solicitada, debiendo evidenciar fecha de inicio y culminación de cada experiencia laboral.

PASO 05: Rellenar todos los espacios correspondientes en el ANEXO N° 01 “FICHA CURRICULAR”, acorde a lo solicitado en el formato de perfil del puesto al que postula. **Es obligatorio consignar la información requerida en la columna N° DE FOLIO; de no hacerlo, el postulante será considerado como NO ADMITIDO.** Lo mismo ocurrirá si el documento presentado no corresponde al número de folio consignado en el ANEXO N° 01. Es responsabilidad del postulante brindar las facilidades al comité de selección a través de la presentación del CV debidamente organizado, foliado y firmado según lo indicado en las presentes bases; por lo tanto, el comité no tiene la obligación de explorar el CV a fin de identificar el cumplimiento de requisitos.

NOTA: El número de folio a registrar será aquel número que le asigna el propio postulante a cada hoja de su expediente.

PASO 06: Imprimir el Anexo N° 01 “Ficha Curricular”, adjuntarlo al resto de documentación y continuar con la foliación (numeración) y firma en todas las páginas.

PASO 07: Rellenar la información en el modelo de rótulo (FORMATO N° 01) contenido en las presentes bases, imprimirlo y pegarlo en un sobre; colocar toda la documentación en dicho sobre y proceder a cerrarlo para su posterior presentación. Al momento de la presentación el postulante deberá obtener el respectivo cargo firmado que acredite que ha presentado su CV.

b) DE LA EVALUACIÓN

PASO 01:

El comité de selección realizará la evaluación del CV presentado por cada postulante acorde al perfil del puesto al que postula.





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

PASO 02:

De la evaluación realizada, el comité de selección emitirá una comunicación a través de la página web (<https://convocatorias.munichachapoyas.gob.pe/>) indicando el puntaje y la condición de CALIFICA y NO CALIFICA para la etapa de entrevista.

c) DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN:

Los/las postulantes APTOS para la evaluación curricular deberán de realizar la presentación física de la documentación sustentatoria del **Anexo N° 01 “Ficha Curricular”** conforme al cronograma, el mismo que se realizará de manera presencial en la Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas ubicado en Jr. Ortiz Arrieta N° 588.

d) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN: Los/las postulantes registrarán sus datos mediante la Ficha Curricular descrita en el Anexo N° 01. Los/las postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso los cuales tienen carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior, reservándonos el derecho de adoptar las acciones administrativas, civiles y/o penales en caso de falsedad. El perfil de puesto convocado exige el cumplimiento de todos los requisitos, los mismos que deberán ser declarados al momento de la postulación.

e) IMPORTANTE: El/la postulante será responsable de los datos consignados en el proceso de selección, los mismos que tienen carácter de declaración jurada siendo el/la postulante el único responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Municipalidad, entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

- Si los/las postulantes son Licenciados/as de las Fuerzas Armadas deberán consignar la información en el **Anexo N° 01 “Ficha Curricular”** con la finalidad obtener la bonificación correspondiente.
- Si los/las postulantes se encuentran inscritos/as en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS deberán declarar esta condición en el **Anexo N° 01 “Ficha Curricular”** con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente,





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

asimismo, de ser el caso, deberán detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes en el desarrollo del proceso.

- Si el/la postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá declarar en el **Anexo N° 01 “Ficha Curricular”**, así mismo deberá adjuntar la documentación correspondiente de la autoridad competente.
- Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización, serán validados en la etapa de Evaluación Curricular; en ese sentido, deberá presentar la información sustentatoria correspondiente, los mismos que deben haberse concluido a la fecha de postulación.
- Respecto a conocimientos de ofimática e idiomas y/o dialectos, no necesitan ser sustentados con documentación, toda vez que su verificación podrá realizarse en las etapas de evaluación del proceso de selección, mediante declaración jurada o por algún otro mecanismo que evidencie que el postulante cuenta con ellos.

4.2. EVALUACIÓN CURRICULAR

a) ADMISIÓN:

Serán admitidos los CVs que cumplan con las siguientes condiciones:

1. Ser presentados en la fecha y horarios establecidos en el cronograma.
2. Cumplir con el orden y foliación establecidos.

Los CVs que no cumplan con las condiciones antes descritas serán declarados como **NO ADMITIDO**.

b) EVALUACIÓN:

1. El comité revisará los CV documentados de los/as postulantes que hayan presentado sus documentos conforme a los requisitos establecidos en el presente proceso de selección, en estricto orden según lo declarado en el ANEXO N° 01.
2. Se evaluará el **Anexo N° 01 “Ficha Curricular”** y toda documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

y/o diplomados, tiempo de experiencia laboral (general, específica, en el sector público, nivel mínimo requerido).

Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite el otorgamiento de la bonificación correspondiente, por lo que deberán incluir todos los documentos requeridos en un sobre de manila, el mismo que se deberá presentar el siguiente rótulo:





FORMATO N° 01

SEÑORES:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

JR. ORTIZ ARRIETA N° 588

**ATENCION: COMITÉ DE SELECCIÓN DE PROCESO
CAS TRANSITORIO N° 001-2024-MPCH – SEGUNDA
CONVOCATORIA**

ATENCIÓN:

**COMITÉ DE SELECCIÓN CAS TRANSITORIO N° 001-2024-
MPCH**

CODIGO DE PLAZA :

DENOMINACIÓN :

NOMBRE Y APELLIDO :

DNI :

DIRECCIÓN :

TELEFONO :





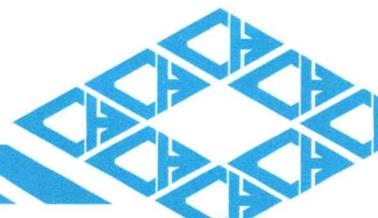
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

3. Los/las postulantes deben remitir toda la documentación de forma legible, foliado y firmado en todas las páginas, en el siguiente orden:

- ✓ **ANEXO N° 01 - “Ficha Curricular”**, debidamente firmado en el campo correspondiente dentro del anexo, caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **NO ADMITIDO**.
- ✓ **ANEXO N° 02 - Declaraciones Juradas**, debidamente firmadas en el campo correspondiente dentro de los anexos, caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **NO ADMITIDO**.
- ✓ **ANEXO N° 03** “Consentimiento informado respecto de la grabación de imagen y voz en la entrevista Personal y del tratamiento de datos personales” (Opcional). La no presentación del citado documento no impide su participación en la entrevista personal, ni genera su descalificación en el proceso de selección.
- ✓ **DOCUMENTOS** que sustenten el cumplimiento de los requisitos declarados en el Anexo N° 01 “Ficha Curricular”.

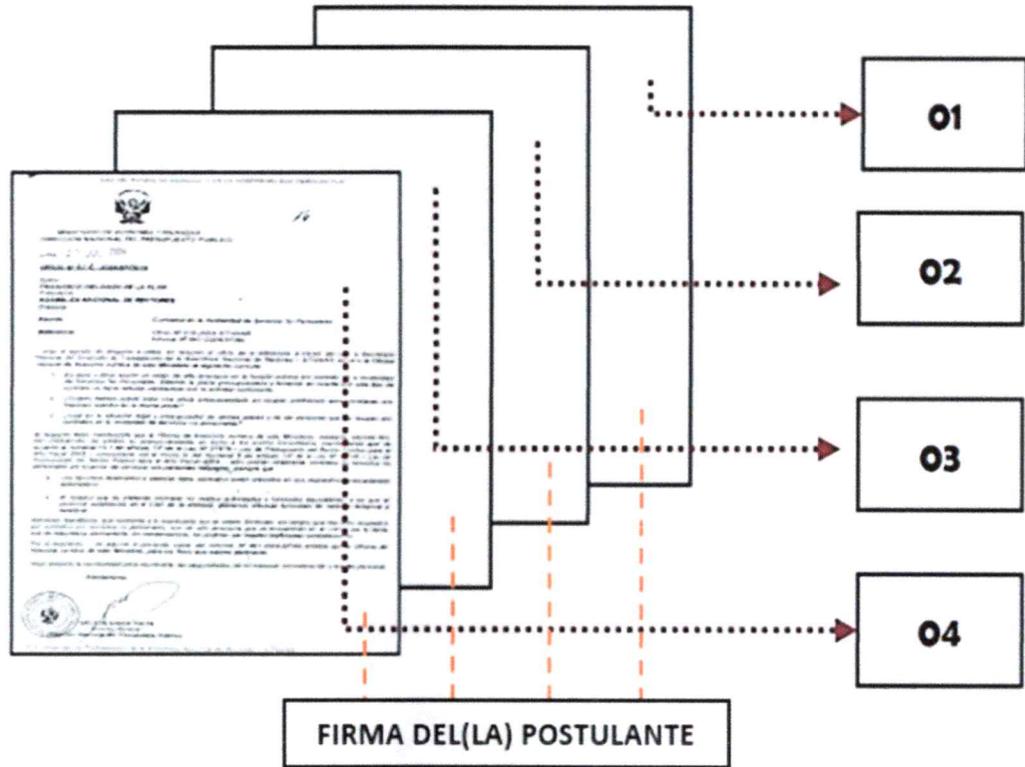
4. Forma de Presentación del Curriculum Vitae

Los/las postulantes deberán presentar su Currículum Vitae (CV) para ser evaluado en Mesa de Partes de manera presencial, el mismo que deberá estar firmado y foliado de la siguiente manera:





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



De presentarse documentación en orden y/o foliación distinta a la antes indicada, el postulante será declarado como **NO ADMITIDO**.

c) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

Para ser considerado en la siguiente etapa, los/las postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el **cuadro denominado "Criterios de evaluación curricular"**, el mismo que será comunicado por el Comité de Selección, según lo siguiente:





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

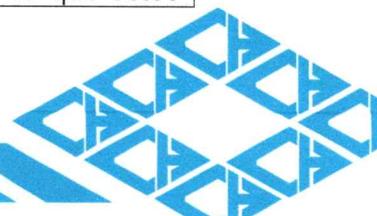
ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de corresponder.
Discapacidad	Documento que acredite discapacidad, de corresponder, por la autoridad competente.
Deportista Calificado de Alto Nivel	Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder.
Formación Académica	Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso, el mismo que deberá estar debidamente inscrito en SUNEDU. Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior –SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
Experiencia Profesional	Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/as postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada. El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez. De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia laboral: Las prácticas pre profesionales no





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	<p>menor de tres meses o hasta cuando se adquiriera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.</p> <p>Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.</p>
Colegiatura/Habilitación	<p>En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de “Habilitado o Activo”. En caso no se visualice por este medio, el/la postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior</p>
Cursos y Programas de Especialización	<p>Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas. -Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso alguno de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomados, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil. -Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.</p> <p>En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.</p> <p>De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos</p>





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado.
--	---

Documentación Adicional, sobre la autorización de grabación de la entrevista personal y tratamiento de datos personales:

Anexo N° 03	"Consentimiento informado respecto de la grabación de imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales".
-------------	--

d) **PUBLICACIÓN:** Los/las postulantes que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (**Entrevista Personal**).

IMPORTANTE:

- ✓ El/la postulante será responsable de la información consignada en el **Anexo N° 01 "Ficha Curricular"**, el cual tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada que estará sujeta a fiscalización posterior.
- ✓ En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar traducción simple, oficial o certificada del mismo. En el caso de traducción simple, deberá contar con la indicación y firma del traductor (debidamente identificado).

4.3. ENTREVISTA PERSONAL:

a) **EJECUCIÓN:** Está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados aprobados/as en las evaluaciones anteriores.

La ejecución de la Entrevista Personal será efectuada por el Comité de Selección de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas – MPCH, que será grabada, siempre que se cuente con la previa autorización del postulante mediante "**Anexo N° 03- Consentimiento informado respecto de la grabación de imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales**", el mismo que debe ser presentado conjuntamente con los documentos para la Evaluación Curricular.





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

En caso que el/la postulante no otorgue consentimiento y/o presente el **Anexo N° 03**, se entenderá que ha denegado su autorización, lo cual no impide su participación en la entrevista, ni genera su descalificación en el proceso de selección.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, no podrá participar en la Entrevista Personal.

b) CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

El/la postulante será considerado “Aprobado” siempre que obtenga una puntuación entre treinta (30.00) y cuarenta (40.00) puntos. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

ENTREVISTA PERSONAL		
DESCRPCIÒN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Presentación del postulante	8.00	10.00
Habilidades, capacidades profesionales adquiridas para el puesto y en el caso de que el perfil del puesto lo requiera se evaluará las capacidades técnicas adquiridas.	12.00	15.00
Conocimientos de labores relacionadas con el perfil del puesto	10.00	15.00
TOTAL	30.00 PUNTOS	40.00 PUNTOS

Para el caso de los postulantes al puesto de SERENO(A) DE PATRULLAJE MOTORIZADO, se tendrá en cuenta lo siguiente:

ENTREVISTA PERSONAL		
DESCRPCIÒN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Presentación del postulante	4.00	5.00
Habilidades, capacidades técnicas adquiridas	10.00	12.00
Conocimientos de labores relacionadas con el perfil del puesto	6.00	8.00
TOTAL	20.00 PUNTOS	25.00 PUNTOS





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

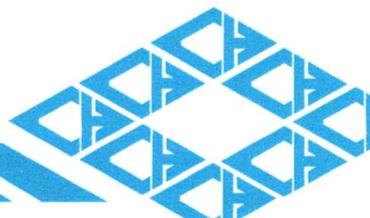
IMPORTANTE

- ✓ Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.
- ✓ Es responsabilidad del/la postulante, llegar en el tiempo estimado con (10) minutos de anticipación a la entrevista personal, el mismo que será comunicado a través de la página web institucional. (<https://www.convocatorias.munichachapoyas.gob.pe/>).

4.4. RESULTADOS DEL PROCESO:

El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos/as postulantes que fueron convocados a la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso.

La elección del/de la postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores, incluyendo la Entrevista Personal considerando lo detallado en el siguiente cuadro:





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CUADRO DE MÉRITOS						
PUNTAJE FINAL						
PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL	
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total		NO CORRESPONDE	= Puntaje Final
Evaluación Curricular (*)	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	= Puntaje Final

(*) De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento y se aplicará en etapa de Evaluación Curricular, de corresponder, pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 niveles establecido en el Literal a) del numeral 4.6 de las presentes Bases.

a) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

- ✓ En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las fuerzas armadas o en el caso de deportistas calificados, los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular y siempre y cuando hayan aprobado la entrevista Personal.
- ✓ Se publicará en cuadro de méritos solo de aquellos/as postulantes que hayan aprobado las etapas del proceso; evaluación curricular y entrevista personal.
- ✓ La elaboración del cuadro de méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso y las bonificaciones correspondientes.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta de 100 puntos, o en su defecto haya obtenido 80 puntos como mínimo según cuadro de mérito será considerado como GANADOR/A de la convocatoria.
- ✓ Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 80 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores serán considerados como accesitarios/as.
- ✓ En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la evaluación curricular.
- ✓ Si el postulante declarado GANADOR/A en el proceso, no presenta la información requerida durante los 05 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

4.5. De no suscribir el contrato el primer accesitario/a por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según el orden de mérito o declarar desierto el proceso.

4.6. BONIFICACIONES QUE CORRESPONDEN:

a) BONIFICACIÓN A DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO RENDIMIENTO:

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

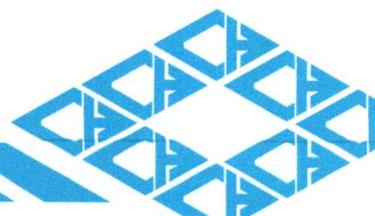
NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

b) BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD:

Conforme al artículo 48° y la Séptima Disposición Complementaria final de la Ley N° 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Bonificación a la Persona con Discapacidad = 15% del puntaje total

c) BONIFICACIÓN A LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS:

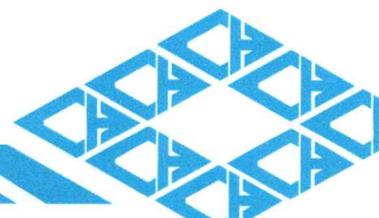
Conforme a Ley N° 29248 y su reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciados de las Fuerzas Armadas = 10% del puntaje total.

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se sumarán y tendrán derecho a una bonificación total del 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del puntaje total +
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del puntaje total.
= 25% DEL PUNTAJE TOTAL

En ese sentido, siempre que cumpla con los documentos probatorios correspondientes.

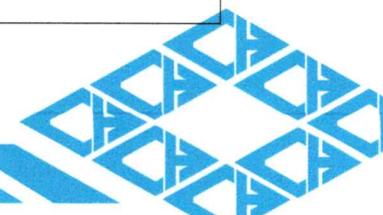




"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

V. PUESTOS A CONVOCAR:

N° PLAZA A	PLAZA	N° DE PUESTOS	REMUNERACIÓN	DURACIÓN DEL CONTRATO (MES)
SECRETARÍA GENERAL				
1	OPERADOR(A) DE RECEPCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	3	S/ 1,200.00	3
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
4	ANALISTA DE CONTABILIDAD	1	S/ 3,000.00	3
5	OPERADOR(A) DE CONDUCCION VEHICULAR	1	S/ 1,500.00	3
6	OPERADOR(A) DE SERVICIOS GENERALES	3	S/ 1,500.00	3
8	OPERADOR(A) DE SEGURIDAD	2	S/ 1,200.00	3
14	ANALISTA SIGA	1	S/ 2,500.00	3
15	ASISTENTE DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	1	S/ 2,300.00	3
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DE INVERSIONES				
29	COORDINADOR(A) EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS	1	S/ 4,000.00	3
30	COORDINADOR(A) EN EJECUCIÓN DE INVERSIONES	1	S/ 3,500.00	3
32	ANALISTA EN INGENIERIA CIVIL	1	S/ 3,500.00	3
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DE RIESGOS				
34	SERENO(A) DE PATRULLAJE MOTORIZADO	1	S/ 1,500.00	3
37	OPERADOR(A) DE VIVERO MUNICIPAL	1	S/ 1,500.00	3
42	COORDINADOR(A) EN GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES	1	S/ 3,000.00	3
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL				
46	SUPERVISOR(A) DE LA POLICIA MUNICIPAL	1	S/ 2,800.00	3
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL				
47	SUBGERENTE DE PATICIPACION CIUDADANA - (SUPLENCIA)	1	S/ 3,000.00	3
50	ASISTENTE DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR	1	S/ 1,700.00	3
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA				





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

54	SUBGERENTE DE EJECUTORÍA COACTIVA (SUPLENCIA)	1	S/ 3,000.00	3
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA				
57	FISCALIZADOR(A) EN TELECOMUNICACIONES	1	S/ 2,000.00	3
58	FISCALIZADOR(A) I	2	S/ 2,000.00	3
UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS				
64	OPERADOR(A) DE RECOLECCIÓN RESIDUOS SÓLIDOS	1	S/ 1,200.00	3
INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL PROVINCIAL				
69	COORDINADOR(A) DEL AREA TECNICA DEL IVP	1	S/ 4,000.00	3
PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL				
TOTAL		27		

VI. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Se encuentra detallados en los Perfiles de Puestos que se adjunta a la presente convocatoria en el Anexo N° 04, por lo que el postulante deberá verificar su perfil según el puesto a postular.

VII. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:

- a) El proceso de selección y evaluación estarán a cargo del Comité de Selección del Proceso CAS Transitorio N° 001-2024-MPCH, el mismo que se encargará de conducir todas las fases de concurso, desde la convocatoria, publicación, calificación, hasta la emisión de los resultados finales.
- b) El Comité de Selección es autónomo durante el desarrollo de todo el proceso y se encargará de resolver las impugnaciones presentadas por los postulantes interesados.
- c) Las decisiones del Comité de Selección del Proceso CAS Transitorio N° 001-2024-MPCH, son definitivas e inapelables.
- d) Al culminar el Proceso, el Comité de Selección presentará el Informe Final, con los resultados del mismo a la Gerencia Municipal para la disposición de la suscripción de los respectivos contratos.





VIII. DE LAS SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS:

- a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección, según les corresponda a través del correo electrónico comitedeseleccion@munichachapoyas.gob.pe
- b) En caso de que el/la postulante se presente a la entrevista personal fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será **DESCALIFICADO/A** del proceso.
- c) En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente **DESCALIFICADO/A**, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- d) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases, las instrucciones o consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente **DESCALIFICADO/A**; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- e) Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso, participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- f) En caso el/la postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será **DESCALIFICADO** del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- g) La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

o confidencial, la demás información que se genere en el proceso es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en "trámite" o "concluido". Además, puntualizó que "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

9.1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO:

El concurso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan los postulantes.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos exigidos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido.

9.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso puede ser cancelado en cualquier etapa que se encuentre, solo si existieran los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Por causa debidamente justificada.

9.3. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN:

- a) Si algún postulante considerara que el Comité de Selección haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución al correo electrónico comitedeseleccion@munichachapoyas.gob.pe, para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- b) El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta (10) días hábiles, de presentado el recurso formulado.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- c) Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

X. SUCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO:

- El postulante declarado GANADOR/A en el Proceso de Selección CAS TRANSITORIO N° 001-2024-MPCH, para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativos de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente: La Oficina de Gestión de Recursos Humanos al día siguiente de la publicación de los resultados finales, se comunicará con el GANADOR/A, para solicitar la presentación de los documentos sustentatorios del Curriculum Vitae para la suscripción del contrato.

- **IMPORTANTE:**

El Curriculum Vitae de cada postulante que no resulte ganador de una plaza, será custodiado por la entidad durante diez (10) días hábiles después de culminado el proceso de selección.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS



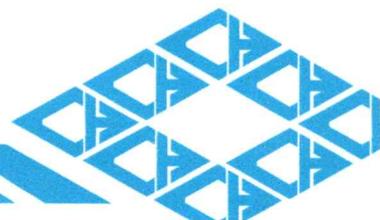
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXOS



TRADICIONAL Y
Visionaria

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
Jr. Ortiz Arrieta N°588 – Chachapoyas – Amazonas
Telf: 041 477002 – Correo: ivpchachapoyas@gmail.com





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

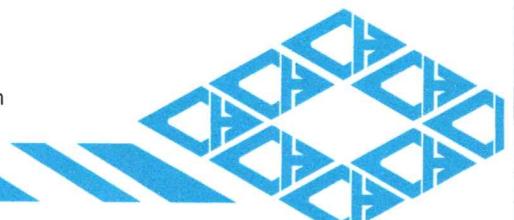
ANEXO N° 01

FICHA CURRICULAR



TRADICIONAL Y
Visionaria

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
Jr. Ortiz Arrieta N°588 – Chachapoyas – Amazonas
Telf: 041 477002 – Correo: ivpchachapoyas@gmail.com





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

DECLARACIÓN JURADA A

Yo, _____, identificado(a) con DNI
N° _____ postulante en el proceso de selección CAS N° _____,

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 (REDERECEI).
- 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.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 Gestión de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina General 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 Gestión de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina General 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.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N°03

CONSENTIMIENTO INFORMADO RESPECTO DE LA GRABACIÓN DE IMAGEN Y VOZ EN LA ENTREVISTA PERSONAL Y DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, _____, identificado/a con D.N.I. N° _____, postulante en el Proceso de Selección N° _____, suscribo el presente documento en el marco del Principio de Consentimiento regulado en el artículo 5 de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y el artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 29733, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, y expreso lo siguiente:

I.- Que, como titular de mis datos personales, me encuentro facultado a dar consentimiento libre, previo, expreso, informado e inequívoco, respecto de la grabación de mi imagen y voz durante la entrevista personal y el tratamiento de mis datos personales, conforme a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y el Reglamento de la Ley N° 29733, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS; así como con la finalidad que se consideren en el desarrollo del Proceso de Selección, en el cual participo como postulante, regido por el Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y sus normas modificatorias.

PREVIO A DAR RESPUESTA, DEBERÁ DAR LECTURA A LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER LEGAL QUE SE CITA EN EL PRESENTE DOCUMENTO.

II.- Conforme a la información revisada, expreso mi voluntad de la forma siguiente:

OTORGO mi consentimiento a la Autoridad Nacional del Servicio Civil, a través de su Oficina de Recursos Humanos, respecto de lo siguiente: (i) para la grabación de mi imagen y voz durante la entrevista personal del presente Proceso de Selección y para el tratamiento de mis datos personales según la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

NO OTORGO mi consentimiento respecto de lo siguiente: (i) para la grabación de mi imagen y voz durante la entrevista personal del presente Proceso de Selección y para el tratamiento de mis datos personales según la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

_____, _____ de _____ de 20____.

FIRMA:

APELLIDOS y NOMBRES:

D.N.I.:





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

INFORMACIÓN DE CARÁCTER LEGAL DE CONOCIMIENTO NECESARIO DE EL/LA POSTULANTE

- a. Dato personal es "(...) *aquella información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica, sobre hábitos personales, o de cualquier otro tipo concerniente a las personas naturales que las identifica o las hace identificables a través de medios que puedan ser razonablemente utilizados*", siendo que dicha definición se encuentra establecida en el numeral 4) del artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- b. Un dato personal puede ser objeto de tratamiento por una persona distinta de su titular, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y en Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que a continuación se detalla:

Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales:

"Artículo 2.- Definiciones.

Para todos los efectos de la presente Ley, se entiende por:

(...)

19. Tratamiento de datos personales. *Cualquier operación o procedimiento técnico, automatizado o no, que permite la recopilación, registro, organización, almacenamiento, conservación, elaboración, modificación, extracción, consulta, utilización, bloqueo, supresión, comunicación por transferencia o por difusión o cualquier otra forma de procesamiento que facilite el acceso, correlación o interconexión de los datos personales".*

Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales:

"Artículo 13. Alcances sobre el tratamiento de datos personales

13.1 *El tratamiento de datos personales debe realizarse con pleno respeto de los derechos fundamentales de sus titulares y de los derechos que esta Ley les confiere. Igual regla rige para su utilización por terceros.*

13.2 *Las limitaciones al ejercicio del derecho fundamental a la protección de datos personales solo pueden ser establecidas por ley, respetando su contenido esencial y estar justificadas en razón del respeto de otros derechos fundamentales o bienes constitucionalmente protegidos.*

(...)

13.4 *Las comunicaciones, telecomunicaciones, sistemas informáticos o sus instrumentos, cuando sean de carácter privado o uso privado, solo pueden ser abiertos, incautados, interceptados o intervenidos por mandamiento motivado del juez o con autorización de su titular, con las garantías previstas en la ley. Se guarda secreto de los asuntos ajenos al hecho que motiva su examen. Los datos personales obtenidos con violación de este precepto carecen de efecto legal.*

13.5 *Los datos personales solo pueden ser objeto de tratamiento con consentimiento de su titular, salvo ley autoritativa al respecto. El consentimiento debe ser previo, informado, expreso e inequívoco.*

13.6 *En el caso de datos sensibles, el consentimiento para efectos de su tratamiento, además, debe efectuarse por escrito. Aun cuando no mediara el consentimiento del titular, el tratamiento de datos sensibles puede efectuarse cuando la ley lo autorice, siempre que ello atienda a motivos importantes de interés público.*

13.7 *El titular de datos personales puede revocar su consentimiento en cualquier momento, observando al efecto los mismos requisitos que con ocasión de su otorgamiento.*

13.8 *El tratamiento de datos personales relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas solo puede ser efectuado por las entidades públicas competentes, salvo convenio de encargo de gestión conforme a la Ley 27444, Ley del Procedimiento*





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Administrativo General, o la que haga sus veces. Cuando se haya producido la cancelación de los antecedentes penales, judiciales, policiales y administrativos, estos datos no pueden ser suministrados salvo que sean requeridos por el Poder Judicial o el Ministerio Público, conforme a ley.

(...)"

Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales:

"Artículo 14. Limitaciones al consentimiento para el tratamiento de datos personales

No se requiere el consentimiento del titular de datos personales, para los efectos de su tratamiento, en los siguientes casos:

1. Cuando los datos personales se recopilen o transfieran para el ejercicio de las funciones de las entidades públicas en el ámbito de sus competencias.

(...)"

- c. El/la postulante se encuentra facultado ante la Municipalidad Provincial de Chachapoyas a ejercer sus derechos como titular de datos personales al Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), conforme se encuentra previsto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que a continuación se detalla:

"Artículo 47.- Carácter personal.

Los derechos de información, acceso, rectificación, cancelación, oposición y tratamiento objetivo de datos personales sólo pueden ser ejercidos por el titular de datos personales, sin perjuicio de las normas que regulan la representación".

- d. Los datos que se comparta al participar como postulante, a los que acceda la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, a través de su Comité de Selección, formarán parte del presente Proceso de Selección.
- e. En el caso que el/la postulante haya otorgado su consentimiento para grabar su imagen y voz durante la entrevista personal del presente Proceso de Selección, se mantendrá su vigencia hasta que, como titular de sus datos personales, revoque el consentimiento en ejercicio de su derecho, lo cual podrá realizar presentando solicitud a través de la mesa de partes presencial de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas.
- f. Mediante algún soporte¹ de video y/o audio que implemente la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, se realizará la grabación de la imagen y voz de el/la postulante durante la entrevista personal en la que participe, en caso de haber superado las etapas y evaluaciones precedentes.
- g. En caso que el/la postulante no otorgue consentimiento respecto del tratamiento de sus datos personales relacionados a la grabación de su imagen y voz durante la entrevista personal del citado Proceso de Selección, ello no impide su participación en la referida entrevista



¹ Sea este físico, magnético, digital, óptico u otros que se creen.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

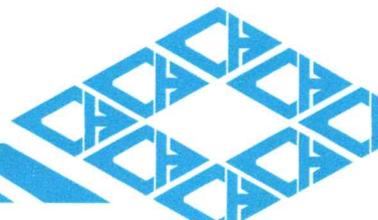
ANEXO N° 04

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR



TRADICIONAL Y
Visionaria

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
Jr. Ortiz Arrieta N°588 – Chachapoyas – Amazonas
Telf: 041 477002 – Correo: ivpchachapoyas@gmail.com

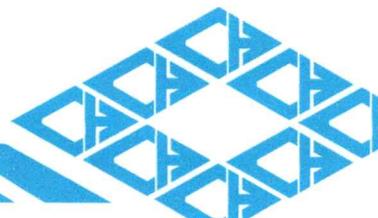




“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CRITERIOS DE EVALUACIÓN “A”

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PUESTOS QUE REQUIEREN TÉCNICOS Y PROFESIONALES			
PROCESO CAS TRANSITORIO N° 001-2024 - MPCH			
A CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS		CALIFICA/NO CALIFICA	
a) Formación académica b) Conocimientos c) Experiencia			
B EVALUACIÓN CURRICULAR			
1 FORMACIÓN ACADÉMICA	PUNTAJE		PUNTAJE ASIGNADO
	MÍNIMO	MÁXIMO	
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto		10	
Cuenta con un grado superior al mínimo			12
2 PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS (Se considerará los últimos cinco (05) años de capacitación y actualización, relacionado con el cargo al cual postula)	MÍNIMO		MÁXIMO
	Cuenta con el/los programas mínimos requeridos en el perfil del puesto		5
Cuenta con cursos y/o programas de especialización adicionales requeridos en el perfil del puesto			7
3 EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	MÍNIMO		MÁXIMO
	Cuenta con la experiencia general requerida en el perfil de puesto		20
Cuenta con un año más de experiencia general requerida en el perfil de puesto			24
4 EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL SECTOR PÚBLICO	MÍNIMO		MÁXIMO
	Experiencia específica mínima requerida en el perfil del puesto		15
Experiencia específica mayor (1 año a más) de la requerida en el perfil del puesto			17
TOTAL PUNTAJE (Mín 50 - Máx 60)		50	60
C ENTREVISTA PERSONAL			
Presencia, desenvolvimiento, conocimiento orientado a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto.		MÍNIMO	MÁXIMO
Puntaje presidente : _____		30	40
Puntaje miembro : _____			
Puntaje miembro : _____			
TOTAL PUNTAJE (Mín 80 - Máx 100)		80	100





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CRITERIOS DE EVALUACIÓN “B”

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PUESTOS QUE REQUIEREN SECUNDARIA COMPLETA A EXCEPCIÓN DE LOS PUESTOS DE SERENOS Y POLICIAS MUNICIPALES			
PROCESO CAS TRANSITORIO N° 001-2024 - MPCH			
A	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS	CALIFICA/NO CALIFICA	
	a) Formación académica		
B	EVALUACIÓN CURRICULAR		
	FORMACIÓN ACADÉMICA	PUNTAJE	
		MÍNIMO	MÁXIMO
	FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA EN EL PERFIL DE PUESTO	50	60
	Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto	50	
	Cuenta con un grado superior al mínimo (+ 3 Ptos)		
	Cuenta con cursos y/o programas de especialización referentes al perfil del puesto (+ 2 Ptos)		60
	Experiencia específica mayor (1 año a más) de la requerida en el perfil del puesto		
	TOTAL PUNTAJE (Mín 50 - Máx 60)	50	60
C	ENTREVISTA PERSONAL		
	Presencia, desenvolvimiento, conocimiento orientado a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto.	MÍNIMO	MÁXIMO
	Puntaje presidente : _____		
	Puntaje miembro : _____	30	40
	Puntaje miembro : _____		
	TOTAL PUNTAJE (Mín 80 - Máx 100)	80	100

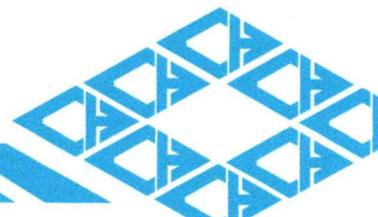




“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CRITERIOS DE EVALUACIÓN “C”

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PUESTOS SERENOS Y POLICÍAS MUNICIPALES			
PROCESO CAS TRANSITORIO N° 001-2024 - MPCH			
A CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS	CALIFICA/NO CALIFICA		
a) Formación académica b) Conocimientos c) Experiencia			
B EVALUACIÓN CURRICULAR			
1 FORMACIÓN ACADÉMICA	PUNTAJE		PUNTAJE ASIGNADO
	MÍNIMO	MÁXIMO	
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto	15		
Cuenta con un grado superior al mínimo		18	
2 PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS (Se considerará los últimos cinco (05) años de capacitación y actualización, relacionado con el cargo al cual postula)	MÍNIMO	MÁXIMO	
Cuenta con el/los programas mínimos requeridos en el perfil del puesto	10		
Cuenta con cursos y/o programas de especialización adicionales requeridos en el perfil del puesto		12	
3 EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	MÍNIMO	MÁXIMO	
Cuenta con la experiencia general requerida en el perfil de puesto	25		
Cuenta con un año más de experiencia general requerida en el perfil de puesto		30	
TOTAL PUNTAJE (Mín 50 - Máx 60)	50	60	
C ENTREVISTA PERSONAL	MÍNIMO	MÁXIMO	
Presencia, desenvolvimiento, conocimiento orientado a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto.			
1 Puntaje presidente : _____ Puntaje miembro : _____ Puntaje miembro : _____	20	25	
2 EXAMÉN FÍSICO	MÍNIMO	MÁXIMO	
Carrera de velocidad (200 metros planos)	5	7	
Carrera de resistencia (Distancia rrecorrida en 12 minutos)	5	8	
TOTAL PUNTAJE (Mín 80 - Máx 100)	80	100	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 05

“PERFILES DE PUESTOS”

(Ver archivo adjunto)



TRADICIONAL Y
Visionaria

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
Jr. Ortiz Arrieta N°588 – Chachapoyas – Amazonas
Telf: 041 477002 – Correo: ivpchachapoyas@gmail.com

