



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS - CUSCO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
C.P.C. Miguel Ángel Hualgato
GERENTE GENERAL MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
Abg. Jacqueline C. Alvarez Palomino
JEFA DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

BASES DEL PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2024-MDM

CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
C.P.C. Ivan Colque Remiso
JEFE DE OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO
MAY 2113



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS

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



BASES DEL PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N.º 002-2024-MDM

CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:

La contratación de profesionales y técnicos para que brinden servicios en la Municipalidad Distrital de Maras en los puestos y/o plazas que se encuentran descritos en cada uno de los perfiles de puestos del concurso.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Las dependencias solicitantes se encuentran detalladas en la parte superior del perfil de cada puesto y/o plaza.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Unidad de Recursos Humanos y la Comisión del proceso de selección.

4. Causa justificante de la convocatoria por necesidad transitoria:

La necesidad transitoria, entre otros, se justifica en que las plazas a ser convocadas pueden contener funciones o actividades de carácter permanente, precisándose que su carácter temporal se debe a la causa objetiva excepcional de duración determinada en mérito a la necesidad de servicio que presente la entidad. Así, la causa objetiva que define la contratación de los distintos puestos laborales contratados se justifica en la necesidad de las distintas áreas de la entidad en contar con personal que les permita atender de forma, optima necesaria y urgente las demandas y solicitudes de los administrados y de la población en general, a través de distintos actos administrativos, incluso contenidos en los instrumentos de gestión de la Municipalidad Distrital de Maras. Asimismo, la Municipalidad en el ejercicio de sus funciones demanda la suficiente capacidad operativa, de especialidad e institucional trasuntada en el personal, a efectos de satisfacer sus actividades.

5. Base legal:

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y Modificatorias.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y Normas Modificatorias.
- Reglamento de Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del D. Leg. 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 26771, prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público y de Parentesco.
- Ley 31953: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Ley 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Pleno Sentencia N° 979/2021 recaída en el Expediente N° 00013-2021-PI/TC
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000065-2020-SERVIR-PE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Aprobado con D.S. N° 004-2019.
- Ley N.º 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Ley N.º 29248, Ley del Servicio Militar que otorga porcentaje del 10% en

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
Jefe de la Unidad Funcional de Gestión
de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
Abg. Jacqueline C. Alvarez Palomino
JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION
DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
C P C Juan Colque Reinoso
JEFE DE OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS

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

- conursos para puestos de trabajo en la administración pública.
- Resolución de Contraloría N°163-2015-CG, que aprueba la Directiva N°007-2015-CG/PROCAL "Directiva de los Órganos de Control Institucional".
- Ley N.º 27674, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Demás disposiciones complementarias del régimen de contratación de servicios administrativos.

6. Finalidad:

Garantizar los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo, necesarias y básicas que tengan relación con los servicios requeridos, estableciendo las reglas en los Procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad Distrital de Maras.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

CONVOCATORIA			
1	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional de Empleo y/o Talento Perú - SERVIR	Del 15 de marzo al 28 de marzo de 2024 (10 días hábiles)	Unidad de Recursos Humanos
2	Publicación de la Convocatoria en el Portal Interinstitucional Web de la Municipalidad Distrital de Maras.	Del 20 de marzo al 01 de marzo de 2024 (10 días hábiles)	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación
3	Presentación del curriculum vitae documentado físicamente en sobre manila con el rotulo respectivo, en Atención al Ciudadano (Mesa de partes) de la Municipalidad Distrital de Maras.	01 de marzo de 2024, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.	Atención al Ciudadano (Mesa de Partes)
SELECCIÓN.			
4	Fase de evaluación curricular	02 de marzo 2024.	Comisión del proceso de selección
5	Publicación de resultados de la etapa de evaluación curricular en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Maras.	02 de marzo de 2024.	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación
6	Fase de evaluación de conocimientos y entrevista final: entrevista presencial.	03 de marzo de 2024	Comisión del proceso de selección
7	Publicación de Resultados Finales en el Portal Institucional Web de la Municipalidad Distrital de Maras.	03 de marzo de 2024	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación
INICIO, SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO.			
8	Suscripción del Contrato	Dentro de los 04 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales.	Unidad de Recursos Humanos
9	Inicio de labores	04 de abril de 2024.	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
 ALCALDE
 Rogelio Holguín
 04-0027
 OFICINA GENERAL DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
 JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 Abg. Jacqueline C. Alvarez Palomino

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
 JEFE DE OFICINA GENERAL DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
 C.P.C. Ivan Colque Remiso
 04-0027
 2113



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS

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

Puntaje Total		25 Puntos	50 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%		100 puntos

AUXILIARES

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%		
a. Grado académico.	20%		20 puntos
b. Experiencia Laboral.	15%		15 puntos
c. Conocimientos en el área.	15%		15 puntos
Puntaje Total		25 puntos	50 puntos
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS Y ENTREVISTA PERSONAL: PRESENCIAL	50%		
a. Actitud personal.	05%		05 puntos
b. Seguridad y Estabilidad Emocional.	10%		10 puntos
c. Conocimientos Inherentes al Cargo Solicitado.	20%		20 puntos
d. Conocimientos de Cultura General.	15%		15 puntos
Puntaje Total		25 puntos	50 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%		100 puntos

El puntaje mínimo aprobatorio será de 25 puntos en la fase de evaluación curricular y 25 puntos en la fase de evaluación de conocimientos y entrevista personal: presencial. El participante que no alcance el puntaje mínimo en cualquiera de las fases quedará descalificado automáticamente.

Las fases tienen carácter eliminatorio en función de los puntajes obtenidos por el participante.

III. DE LAS BONIFICACIONES:

1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación de 10 % sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de licenciado de las fuerzas Armadas.

2. Bonificación por Discapacidad:

A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del 15 % sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido por el Artículo 48 de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya indicado en su hoja de vida y adjunte el respectivo certificado de discapacidad.

3. Bonificación por Deportista Calificado de Alto nivel:

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
Abg. Jacqueline C. Alvarez Palomino
JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
Abg. Jacqueline C. Alvarez Palomino
JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
C. P. C. Juan Colopie Remiso
JEFE DE OFICINA GENERAL DE PLANEACION Y PRESUPUESTO
MAY 2113



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS

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



evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

El puntaje final máximo es la sumatoria del puntaje de todas las evaluaciones descritas anteriormente y por bonificaciones que se hayan otorgado.

IV. DE LA COMISION ENCARGADA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La comisión encargada del proceso de selección es autónoma es sus decisiones está conformada por 03 miembros titulares y 01 miembro suplente.

En la etapa de evaluación curricular, calificarán los expedientes, los 03 miembros titulares; sin perjuicio de que los 01 miembro suplente coadyuven en la misma.

En la etapa de evaluación de conocimientos y entrevista personal: presencial, la evaluación se llevará cabo con la participación de los 03 miembros titulares, con el objeto de garantizar la neutralidad e imparcialidad del concurso; sin perjuicio de que los 01 miembro suplente también participen en el proceso de entrevista personal por razones justificadas y con las medidas de seguridad que sean pertinentes.

V. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación del curriculum vitae: El curriculum vitae debe ser presentado de forma documentada para fines de su acreditación o verificación, la misma que tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Toda la documentación presentada deberá ser presentada de forma física, foliada en la parte superior derecha y firmada en la parte inferior derecha.
2. Otra documentación a presentar: Además del curriculum vitae documentado, el postulante deberá presentar los anexos contenidos en las bases del concurso. De igual manera, todos los anexos deberán ser completados, foliados y firmados.
3. Todos los documentos deberán ser presentados dentro de un folder en sobre manila cerrado con el rotulado respectivo consignado en las bases del concurso, precisando el código de la plaza a la que se postule, nombres y apellidos, RUC de persona natural y numero de folios; en caso de no hacerlo será descalificado.
4. El postulante que no presente y/o incumpla con lo expuesto en cuanto a la documentación requerida quedará automáticamente descalificado del proceso de selección.
5. Finalmente, el orden de los documentos a presentar será: Anexos 01 al 04, copia de DNI, ficha RUC y el curriculum vitae documentado (adjuntar certificado de habilitación si en caso lo requiera el puesto), la experiencia debe ir ordenada del trabajo más reciente al trabajo más antiguo. El incumplimiento del orden previsto de presentación será motivo de descalificación.

VI. ALCANCES PARA LA REALIZACION DE LA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS Y DE LA ENTREVISTA PERSONA.

1. En esta etapa se realizará una evaluación y calificación de los conocimientos y competencias requeridas para los cargos/puestos convocados, el Comité Evaluador, está conformado por la Comisión Encargada de la Convocatoria, Evaluación y Selección para la Contratación de Personal CAS.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
C.P.C. Ugo de la Cruz
RENTA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
Abg. Jacqueline C. Alvarez Palomino
JEFA DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
C.P.C. Ivan Colque Remiso
JEFE DE OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
MAR. 2113



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS

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



2. Para tal efecto se recomienda al postulante – *en el momento de la entrevista* – contar con su DNI a la mano para verificar su identidad y evitar suplantación y/o fraudes; vestir de acuerdo a la situación.
3. Finalmente, entendiéndose que se vienen introduciendo cambios a las formas tradicionales de realizar los procesos de selección, se solicita a los postulantes la diligencia para tal fin. Asimismo, en todo lo no previsto, la Comisión emitirá los comunicados correspondientes.

VII. DE LOS GANADORES:

El postulante que haya alcanzado el máximo puntaje derivado de la sumatoria de la evaluación curricular, evaluación de conocimientos y de entrevista personal, será el ganador de la misma, caso contrario dicha plaza convocada será declarada desierta.

Sin embargo, si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito siguiente.

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

1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

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

2. Cancelación del proceso de selección.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

IX. OTROS ASPECTOS RELEVANTES.

1. En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones y/o fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
2. 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.
3. En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
4. El postulante que se presente a dos o más plazas simultáneamente en la convocatoria será descalificado del concurso.
5. La comisión podrá emitir comunicados en cualquier momento del proceso con la intención de aclarar alguna situación y/o resolver y/o comunicar alguna medida respectiva y en todo lo que no se haya establecido.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
C.P. Alcaldesa Jocollan Horgañi
DISTRITO DE MARAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
Abg. Jacqueline C. Alvarez Patomino
JEFA DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN
DE RECURSOS HUMANOS

C.P. Rogan Colque Reinoso
JEFE DE OFICINA GENERAL DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
MAR/2113



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS

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

X. MECANISMOS DE IMPUGNACION:


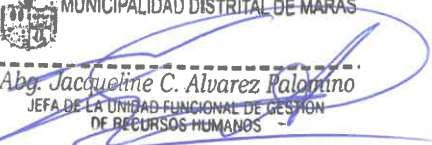
1. Si algún postulante considerara que se haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar un recurso de reconsideración o apelación para su resolución respectiva según corresponda conforme a las reglas de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil y al TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Luego de la Convocatoria CAS, puede presentarse la ausencia o pérdida de la necesidad de continuar con el Proceso de Convocatoria, en ese caso la Comisión de Evaluación y Calificación a pedido expreso del Área Usuaria, procederá a comunicar, la CANCELACION del Proceso de convocatoria CAS o en su defecto el o los Códigos que sean materia de cancelación según sea el caso, publicación que se efectuara por el Portal Web Institucional o mediante la publicación en lugar visible del local central de la entidad.

LA COMISION,


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS

ALEJANDRO MORILLON HOLZADO
GERENTE MUNICIPAL

PRESIDENTE DE LA COMISION

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS

Abg. Jacqueline C. Alvarez Palomino
JEFA DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION
DE RECURSOS HUMANOS

MIEMBRO I

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS

CPC Ivan Colque Remoso
JEFE DE OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
MAT. 2143

MIEMBRO II



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS

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

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE PROFESIONALES

NOMBRE DEL POSTULANTE.....

PLAZA A LA QUE POSTULA.....

FECHA:

CRITERIOS	PUNTAJE
A) GRADO ACADEMICO : 15 PUNTOS	
- Título Profesional. : 15 puntos	
B) EXPERIENCIA LABORAL EXIGIDA : 15 PUNTOS	
- Menor a 01 año : 05 puntos	
- Mayor a 01 año y menor a 03 años : 10 puntos	
- Mayor a 03 años : 15 puntos	
C) ESPECIALIDADES EN EL AREA : 10 PUNTOS	
- De 10 certificados a más : 10 puntos	
- De 04 certificados a 09 certificados : 05 puntos	
- Menos de 04 certificados : 02 puntos	
D) CAPACITACION ACADEMICA : 10 PUNTOS	
- De 10 certificados a más : 06 puntos	
- De 04 a 09 certificados : 03 puntos	
- Menos de 04 certificados : 01 puntos	
- Conocimientos en ofimática. : 04 puntos.	
PUNTAJE TOTAL	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
 Logotipo Holguito
 24488927
 DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
 Abg. Jacqueline C. Alvarez Palmirino
 JEFA DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
 C P C Ivan Colque Remoso
 JEFE DE OFICINA GENERAL DE PLANEACION Y PRESUPUESTO
 MAR/ 2113



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

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE TECNICOS

NOMBRE DEL POSTULANTE:

PLAZA A LA QUE POSTULA:

FECHA:

CRITERIOS	PUNTAJE
A) GRADO ACADEMICO : 20 PUNTOS	
- Título de Instituto Técnico. : 20 puntos	
- Grado de Bachiller : 20 puntos	
- Estudios universitarios y/o técnicos : 20 puntos	
B) EXPERIENCIA LABORAL EXIGIDA : 15 PUNTOS	
- Menor a 01 año : 05 puntos	
- Mayor a 01 año y menor a 03 años : 10 puntos	
- Mayor a 03 años : 15 puntos	
C) ESPECIALIDADES EN EL AREA : 10 PUNTOS	
- De 10 certificados a más : 10 puntos	
- De 04 certificados a 09 certificados : 05 puntos	
- Menos de 04 certificados : 02 puntos	
D) CAPACITACION ACADEMICA : 05 PUNTOS	
- De 10 certificados a más : 03 puntos	
- De 04 a 09 certificados : 02 puntos	
- Menos de 04 certificados : 01 punto	
- Conocimientos en ofimática. : 02 puntos	
PUNTAJE TOTAL	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
 JEFATURA LOCAL
 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 7-7-13

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
 JEFATURA LOCAL
 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Abg. Jacqueline C. Alvarez Palomino
 JEFA DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
 CPC Ivan Colque Remiso
 JEFE DE OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO
 MAX: 2113



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE AUXILIARES

NOMBRE DEL POSTULANTE:

PLAZA A LA QUE POSTULA:

FECHA:

CRITERIOS	PUNTAJE
A) GRADO ACADEMICO : 20 PUNTOS	
- Estudios técnicos : 20 puntos	
- Secundaria completa : 20 puntos	
B) EXPERIENCIA LABORAL EXIGIDA : 15 PUNTOS	
- Menor a 01 año :05 puntos	
- Mayor a 01 año y menor a 03 años : 10 puntos	
- Mayor a 03 años :15 puntos	
C) CONOCIMIENTOS EN EL AREA : 15 PUNTOS	
- Conocimientos en informática : 05 puntos	
- Capacitaciones en la especialidad : 08 puntos	
- Otras capacitaciones : 02 puntos	
PUNTAJE TOTAL	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
C.P. Gerente Turistal y Brigada
C.P. MUNICI-IPA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
Abg. Jacqueline C. Alvarez Palomino
JEFA DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION
DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
C. P. C. Ivan Colque Reinoso
JEFE DE OFICINA GENERAL DE PLANEACION Y PRESUPUESTO
MAY. 2113



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS

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

FICHA DE EVALUACION DE CONOCIMIENTOS Y ENTREVISTA PERSONAL DE PROFESIONALES

NOMBRE DEL POSTULANTE:

PLAZA AL QUE POSTULA:

FECHA:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
C.P.C. Virgilio Holgado
448627
SECRETARÍA MUNICIPAL

CRITERIOS	PUNTAJE
CALIFICACION TOTAL : 50 PUNTOS	
- Actitud Personal : 05 puntos	
- Seguridad y Estabilidad Emocional : 10 puntos	
- Conocimientos Inherentes al Cargo Solicitado : 20 puntos	
- Conocimientos de Cultura General : 15 puntos	
PUNTAJE TOTAL	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
Abg. Jacqueline C. Alvarez Palomino
JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

FICHA DE EVALUACION DE CONOCIMIENTOS Y ENTREVISTA PERSONAL DE TECNICOS

NOMBRE DEL POSTULANTE:

PLAZA A LA QUE POSTULA:

FECHA:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAS
C.P.C. Juan Colque Reinoso
JEFE DE OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
MAY 2113

CRITERIOS	PUNTAJE
CALIFICACION TOTAL : 50 PUNTOS	
- Actitud Personal : 05 puntos	
- Seguridad y Estabilidad Emocional : 10 puntos	
- Conocimientos Inherentes al Cargo Solicitado : 20 puntos	
- Conocimientos de Cultura General : 15 puntos	
PUNTAJE TOTAL	

