



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

CAS N° 003-2024-MPP - NECESIDAD TRANSITORIA

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ  Anderson Cenizaro del Castillo Jefe de la Unidad de RR.HH y Bienestar Social PRESIDENTE	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ   CPC. Sofia Alejos Castillo JEFE DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION MIEMBRO	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ   CPC. Carlos A. Bohuytrón Solano JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO MIEMBRO
--	---	---

BASES ADMINISTRATIVAS DE PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTOS	ÁREAS USUARIAS SOLICITANTES
ESPECIALISTA EN SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
AGENTE DE SERENAZGO MUNICIPAL	UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA
SERVICIO DE GUARDIANIA Y VIGILANCIA DE LOS LOCALES PUBLICOS DE LA MPP-T	UNIDAD DE ADMINISTRACION DE CAMAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS
ASISTENTE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
ASISTENTE SOCIAL	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL
ANALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto

La Municipalidad Provincial de Pataz requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, **por necesidad transitoria**, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 003-2024-MPP a servidores que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes de (01) “**ESPECIALISTA EN SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**”, (01) “**AGENTE DE SERENAZGO MUNICIPAL**”, (01) “**SERVICIO DE GUARDIANIA Y VIGILANCIA DE LOS LOCALES PUBLICOS DE LA MPP-T**”, (01) “**ASISTENTE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA**”, (01) “**ASISTENTE SOCIAL**”, (01) “**ANALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**” y (01) “**ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**”

1.2 Base Legal

- a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- c) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d) Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- e) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- f) Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- g) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- h) 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° 008-20019-JUS.
- i) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- j) Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- k) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- l) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- m) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.



- n) 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.
- o) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- p) 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".
- q) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- r) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- s) Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- t) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- u) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v) 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".
- w) Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- x) Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

1.3 Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Provincial de Patataz realizará el Proceso de Selección **CAS N° 003-2024-MPP**, la conducción del proceso de selección estará a cargo del Comité de selección encargado de los actos preparatorio, convocatoria, evaluación y selección, presidido por la Unidad de Recursos Humanos y Bienestar Social.

1.4 Perfil del puesto

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección **CAS N° 003-2024- MPP** se encuentran detallados en el formato de Perfil del Puesto.

1.5 Número de posiciones a convocarse

La Municipalidad Provincial de Patataz, solicita contratar mediante contrato administrativo de servicios del DL. 1057, con un numero de 7 vacantes los mismos que deben reunir los requisitos y/o perfiles del puesto de acuerdo al requerimiento efectuado que se pasa a detallar:



CODIGO	DENOMINACION DE PLAZA	AREA USUARIA	N° PLAZAS
001	ESPECIALISTA EN SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE	01
002	AGENTE DE SERENAZGO MUNICIPAL	UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA	01
003	SERVICIO DE GUARDIANIA Y VIGILANCIA DE LOS LOCALES PUBLICOS DE LA MPP-T	UNIDAD DE ADMINISTRACION DE CAMAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS	01
004	ASISTENTE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	01
005	ASISTENTE SOCIAL	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL	01
006	ANALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL	01
007	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	01
TOTAL, PLAZAS CONVOCADAS			07

1.6 Condiciones del puesto

Las condiciones del puesto “**ESPECIALISTA EN SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**” son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLE
CODIGO 001	
Localidad	Jr. Sucre N° 337- Centro Cívico – Tayabamba – Patatez – La Libertad.
Compensación	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).
Horario	Conforme establezca el área usuaria
Disponibilidad del puesto	Vacante
Duración del Contrato	Hasta el 31.07.2024 sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

Las condiciones del puesto “**AGENTE DE SERENAZGO MUNICIPAL**” son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLE
CODIGO 002	
Localidad	Jr. Sucre N° 337- Centro Cívico - Trabajo de Campo – Tayabamba – Patatez – La Libertad.
Compensación	S/ 1,264.19 (Un mil doscientos sesenta y cuatro y 19/100 soles) mensuales, (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
PATAZ

Comité Especial Proceso CAS 2024 - Excepcional

Horario	Conforme establezca el área usuaria
Disponibilidad del puesto	Vacante
Duración del Contrato	Hasta el 31.07.2024 sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

Las condiciones del puesto “SERVICIO DE GUARDIANIA Y VIGILANCIA DE LOS LOCALES PUBLICOS DE LA MPP-T” son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLE
CODIGO 003	
Localidad	Jr. Sucre N° 337- Centro Cívico – Tayabamba – Patatez – La Libertad.
Compensación	S/ 1,264.19 (Un mil doscientos sesenta y cuatro y 19/100 soles) mensuales, (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).
Horario	Conforme establezca el área usuaria
Disponibilidad del puesto	Vacante
Duración del Contrato	Hasta el 31.07.2024 sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

Las condiciones del puesto “ASISTENTE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA” son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLE
CODIGO 004	
Localidad	Jr. José Gálvez N°320 (Palacio Municipal) – Tayabamba – Patatez – La Libertad.
Compensación	S/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles) mensuales, (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).
Horario	Conforme establezca el área usuaria
Disponibilidad del puesto	Vacante
Duración del Contrato	Hasta el 31.07.2024 sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ



Anderson Cenizaro del Castillo
Anderson Cenizaro del Castillo
Jefe de la Unidad de RR.HH y Bienestar Social

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ



CPC. Sofía Alejos Castillo
CPC. Sofía Alejos Castillo
JEFE DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ



CPC. Carlos A. Bohuytrón Solano
CPC. Carlos A. Bohuytrón Solano
JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



Las condiciones del puesto "ASISTENTE SOCIAL" son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLE
CODIGO 005	
Localidad	Jr. José Gálvez N°320 (Palacio Municipal) – Tayabamba – Pataz – La Libertad.
Compensación	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).
Horario	Conforme establezca el área usuaria
Disponibilidad del puesto	Vacante
Duración del Contrato	Hasta el 31.07.2024 sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

Las condiciones del puesto "ANALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLE
CODIGO 006	
Localidad	Jr. José Gálvez N°320 (Palacio Municipal) – Tayabamba – Pataz – La Libertad.
Compensación	S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).
Horario	Conforme establezca el área usuaria
Disponibilidad del puesto	Vacante
Duración del Contrato	Hasta el 31.07.2024 sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

Las condiciones del puesto "ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL" son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLE
CODIGO 007	
Localidad	Jr. José Gálvez N°320 (Palacio Municipal) – Tayabamba – Pataz – La Libertad.



Compensación	S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).
Horario	Conforme establezca el área usuaria
Disponibilidad del puesto	Vacante
Duración del Contrato	Hasta el 31.07.2024 sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma detallado

El Proceso de Selección CAS N° 003-2024-MPP (en adelante “proceso”) para contratar (01) “**ESPECIALISTA EN SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**”, (01) “**AGENTE DE SERENAZGO MUNICIPAL**”, (01) “**SERVICIO DE GUARDIANIA Y VIGILANCIA DE LOS LOCALES PUBLICOS DE LA MPP-T**”, (01) “**ASISTENTE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA**”, (01) “**ASISTENTE SOCIAL**”, (01) “**ANALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**” y (01) “**ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**”, se rige por el Cronograma y etapas del proceso publicado en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Pataz, mismo publicado en el portal Talento Perú - Autoridad Nacional del Servicio Civil.

- El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico (inclusive bandeja de spam o correo no deseado) declarada en la ficha de postulación para las comunicaciones que se emitan durante el concurso, confirmando su recepción con la finalidad de asegurar su participación en cada etapa del proceso en mención.
- Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma presencial en el local principal de la Municipalidad Provincial de Pataz “Calle José Gálvez N°320 – Tayabamba, provincia de Pataz, departamento de La Libertad” u otro local de



la entidad que se señale con antelación. Así mismo, las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

2.2 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:

N°	ETAPAS y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
1	Postulación presencial y Revisión de Cumplimiento de Requisitos	No tiene puntaje	No tiene puntaje	La postulación presencial y revisión de cumplimiento de requisitos del perfil del puesto.
2	Presentación de Curriculum Vitae Documentado	35.00	45.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los/las postulantes que se hubieran presentado.
3	Entrevista Personal	45.00	55.00	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, puntos		80.00	100.00	

2.3 Descripción del proceso y su modalidad

- a. La postulación se realizará de forma presencial en las fechas y horas indicadas en el cronograma, el Curriculum Vitae documentado se presentará de manera presencial en la Calle José Gálvez N° 320 – Tayabamba, provincia de Patate, departamento de La Libertad, a través de mesa de partes, en el horario de 8:00 am a 12:30 y de 14:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, pasado esa hora se considera **NO PRESENTADO**.



- b. En la Evaluación Curricular, los postulantes podrán presentar el Anexo “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, 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.
- c. La presentación del Anexo N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)”, declaraciones juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de manera presencial al momento de la Presentación de Curriculum Vitae Documentado, a falta de ello se **DESCALIFICARÁ AL POSTULANTE**.
- d. La Entrevista Personal se ejecutará de manera presencial en Calle José Gálvez N° 320 – Tayabamba, distrito de Pataz, departamento de La Libertad en la hora que se señale con anticipación, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional.
- e. La entidad implementara los ajustes razonables para aquellos/as postulantes que declaren al momento de postular (FICHA RESUMEN CURRICULAR) tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
- f. Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deben ser enviadas al siguiente correo electrónico convocatoriascas@municipataz.gob.pe.

2.4 Descripción del proceso y su modalidad

2.4.1 Revisión de cumplimiento de requisitos

- a) **Ejecución:** Los Interesados que tengan a bien participar en el siguiente proceso deben ingresar su Expediente por mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Pataz en el horario de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:00 horas de lunes a viernes conforme se indica en el cronograma.
- b) **Criterios de Calificación:** Los/las postulantes serán los únicos responsables de la información y datos consignados en su postulación según las fechas indicadas en el cronograma, para participar en el presente proceso, los cuales tienen carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior.
El perfil de puesto convocado exige el cumplimiento de todos los requisitos, los mismos que deberán formar parte del expediente de postulación.
- c) **Publicación:** Los/las postulantes que cumplan con todos los requisitos señalados en el Perfil de Puesto, de acuerdo a los anexos que forman parte del expediente del postulante, serán convocados a:





- Rendir la Evaluación de Entrevista personal.

d) IMPORTANTE:

- El/la postulante será responsable de los datos consignados en el Expediente de Postulante 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 Provincial de Patate; en caso la información registrada sea falsa, la 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 Expediente de Postulante y/o en el Anexo N° 01 "Ficha Resumen 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 Expediente de Postulante y/o en el Anexo N° 01 "Ficha Resumen Curricular" con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente, 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 Expediente de Postulante y/o en el Anexo N° 01 "Ficha Resumen Curricular".
- 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 al momento de su postulación, los mismos que deben haber concluidos a la fecha de postulación.

2.4.2 Evaluación Curricular

- a) Ejecución: Se revisará los currículos documentados de los/as postulantes según el orden de posición de la convocatoria:

Se evaluará el Anexo N° 01 "Ficha Resumen Curricular" y la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización 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 la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel en el Anexo N° 01 "Ficha Resumen Curricular".

- Los/las postulantes deben deberán anexar la documentación sustentatoria de forma legible, en el Expediente de Postulante en folder manila, sobre cerrado y rotulado, indicando los siguientes datos del postulante:

SEÑORES: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ Calle. José Gálvez N° 320 - Tayabamba
Con atención: COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO CAS
ASUNTO : CAS N° 003-2024-MPP – NECESIDAD TRANSITORIA
Código de postulación:
Nombre del Puesto al que postula:
Nombres y Apellidos:
N° DNI/ CE:
N° de folios:

Considerando el siguiente orden:

1. "Ficha Resumen Curricular" debidamente **firmado en el campo correspondiente dentro del formato**, caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICADO. (Anexo N° 01)**
2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (**DNI**) vigente.
3. Copia FICHA RUC en condición de Activo y Habido (Reporte de SUNAT)
4. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Formato N° 01 "Ficha Resumen Curricular".
5. Declaración Jurada General debidamente firmada (**Anexo N° 02**)
6. Declaración Jurada debidamente firmada (**Anexo N° 03**)
7. Constancia de habilitación expedida por el Colegio Profesional (Se considera en virtud al perfil solicitado)

b. 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 formato "Criterios de evaluación curricular", según lo siguiente:

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.
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	<p>Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso.</p> <p>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.</p> <p>De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia laboral:</p> <p>Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.</p> <p>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	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". 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.
Cursos y Programas de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> - 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 <u>deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.</u> - Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, 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. - 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. - De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos 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.

Los/las postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación mínima de treinta y cinco (35) puntos y máxima de cuarenta y cinco (45) puntos para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	35:00	45:00



La bonificación de Deportista Calificado de Alto Nivel, se asignará, conforme al artículo 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, 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

c) **Publicación:** Los/las postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

d) **Importante:**

➤ El/la postulante será responsable de la información consignada en el Anexo N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen 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).

➤ **Criterios De Evaluación Curricular**

1 FORMACIÓN ACADÉMICA				
A.	Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	PUNTAJE		PUNTAJE ASIGNADO
		MÍNIMO	MÁXIMO	
	Grado académico indicado en el perfil del puesto.	10	-----	
	Grado académico adicional al indicado en el perfil del puesto.	-----	12	
B.	Colegiado y habilitado	CUMPLE		NO CUMPLE
2 EXPERIENCIA LABORAL GENERAL				
A.	Años de experiencia profesional general en el sector público o Privado:	PUNTAJE		PUNTAJE ASIGNADO
		MÍNIMO	MÁXIMO	
	Lo indicado en el perfil del puesto.	5	-----	
	Más de dos (02) años de lo indicado en el perfil del puesto.	-----	7	
3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA				
A.		PUNTAJE		



	Años de experiencia específica en la función y/o materia:	MINIMO	MAXIMO	PUNTAJE ASIGNADO
	Lo indicado en el perfil del puesto.	10	-----	
	Más de dos (02) años de lo indicado en el perfil del puesto.	-----	13	
B.	Experiencia específica en la función y/o materia en el Sector Público:	PUNTAJE		PUNTAJE ASIGNADO
		MINIMO	MAXIMO	
	Lo indicado en el perfil del puesto.	10	-----	
	Más de dos (02) años de lo indicado en el perfil del puesto.	-----	13	
C.	Experiencia en el nivel requerido en la función y/o materia:	CUMPLE		NO CUMPLE
4 CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN				
A	Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documento	CUMPLE		NO CUMPLE
PUNTAJE ASIGNADO TOTAL		MINIMO	MAXIMO	
		35	45	

2.4.2 Evaluación Curricular

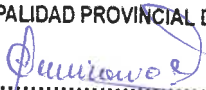
- d) **Ejecución:** está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aprobados/as en las evaluaciones anteriores.

La ejecución de la Entrevista Personal será efectuada por el Comité Especial del Proceso de Selección con la participación de un especialista (área usuaria) en la materia del puesto quien verterá las preguntas al (a) postulante.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y se realizará de manera presencial, esta etapa estará a cargo del Comité Especial del Proceso de Selección, por ello es necesario que el/la postulante se encuentre presente el día y hora establecido en el comunicado.

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.

e) Criterios de Calificación:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

Anderson Cenizaro del Castillo
 Jefe de la Unidad de RR.HH y Bienestar Social

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

C. Sofía Alejos Castillo
 JEFE DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

CPC. Carlos A. Bohuytrón Solano
 JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



El/la postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre cuarenta y cinco (45:00) y cincuenta y cinco (55:00) puntos. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista personal	45:00	55:00

f) Importante

- Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.
- Es responsabilidad del/la postulante, asegurar su participación en la entrevista personal.
- En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del comité, el área usuaria tiene el voto dirimente.

2.1.1 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:

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE TOTAL							
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	=	Puntaje final

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

Anderson Cenizaro del Castillo
Jefe de la Unidad de RR.HH y Bienestar Social

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

CPC. Sofia Alejos Castillo
JEFE DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

CPC. Carlos A. Bohuytrón Solano
JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



PUNTAJE TOTAL							
Puntaje por Etapas			Puntaje Total	Bonificaciones		Puntaje Final	
					a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado		
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 se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular, de corresponder, pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.

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 los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
- Se publicará el cuadro de méritos de todos los postulantes convocados a la etapa de Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados obtenidos **en cada etapa del proceso** y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 80.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR/A" de la convocatoria.
- Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo de 80.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesorios/as.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

Anderson Cenzario del Castillo
 Jefe de la Unidad de RR.HH y Bienestar Social

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

CPC. Sofia Alejos Castillo
 JEFE DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

CPC. Carlos A. Bohuytrón Solano
 JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



- f) 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 Entrevista Personal.
- g) El/la postulante declarado GANADOR/A en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

2.2 Bonificaciones que corresponden por Discapacidad o en caso de Licenciados de las Fuerzas Armadas o por Deportista Calificado de Alto Nivel.

2.2.1 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:

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.

2.5.2 Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona 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.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

2.6.3 Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la 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 Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 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% el Puntaje Total**



En ese sentido, siempre que el/la postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

2.3 Suscripción y Registro del Contrato

El/la postulante declarado GANADOR/A en el Proceso de Selección CAS N° 001-2024- MPP – NECESIDAD TRANSITORIA para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) La Oficina de Recursos Humanos se comunicará con el/la GANADOR/A, para solicitar la presentación de los documentos sustentatorios del Curriculum Vitae de forma escaneada para la suscripción del contrato, a excepción de la documentación indicada en el artículo 5 “Prohibición de la exigencia de la documentación” del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Dichos documentos están sujetos a la fiscalización posterior que llevará a cabo la entidad.
- b) Envío de Fotografía actualizada (digital).

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.

Si durante el control posterior, realizado luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

2.4 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 la Oficina de Recursos Humanos o por el Comité de Selección, según les corresponda a través del portal web Institucional.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

Anderson Cenizaro del Castillo
Jefe de la Unidad de RR.HH y Bienestar Social

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

PC. Sofía Alejos Castillo
JEFE DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

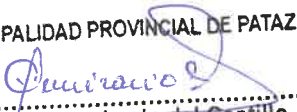
CPC. Carlos A. Bohuytrón Solano
JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



- b) En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será **DESCALIFICADO/A** del proceso.
- c) Durante el desarrollo de cada una de las etapas, los/as postulantes deberán permanecer en el lugar del desarrollo de la actividad hasta el momento del término del mismo.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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 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.

2.5 Mecanismos de impugnación:

- a) Si algún postulante considerara que la Oficina de Recursos Humanos o el Comité de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATATE

 Anderson Cenizario del Castillo
 Jefe de la Unidad de RR.HH y Bienestar Social

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATATE

 CPC. Soledad Alejandra Castillo
 JEFE DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATATE

 CPC. Carlos A. Bohuytrón Solano
 JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



- dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación 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.
 - 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.

CAPITULO III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

3.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección no se cuente con postulantes Aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- b) Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 70 puntos.

3.2 Cancelación del proceso de selección

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por asuntos institucionales no previstos.
- c) Otras razones debidamente justificadas.

COMITÉ DE SELECCIÓN DE PROCESOS CAS 2024

Tayabamba, 17 de abril 2024

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ



Anderson
Anderson Cenizaro del Castillo
Jefe de la Unidad de RR.HH y Bienestar Social

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ



Sofia
CPC. Sofia Alejos Castillo
JEFE DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ



Carlos A. Bohuytrón
CPC. Carlos A. Bohuytrón Solano
JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

ANEXOS

ANEXO N° 01
FICHA RESUMEN CURRICULAR
 (Con Carácter de Declaración Jurada)

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno:
 Apellido Materno:
 Nombres:
 Nacionalidad:.....
 Fecha de Nacimiento:.....
 Lugar de Lugar de Nacimiento:
 Departamento:.....Provincia:.....Distrito:.....
 Documento de Identidad:
 R.U.C. N°:
 Estado Civil:
 Dirección Domiciliaria según DNI. Avenida/Calle/Jirón):.....

 Teléfonos:
 Correo electrónico:
 Estudios Primarios en la Institución Educativa de:
 Estudios Secundarios en la Institución Educativa de:.....

MARQUE CON UN ASPA (X):

ES PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
ES PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS.	SI	NO
ES DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL.	SI	NO

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple).

Título o Grado	Nombre de la Institución	Profesión o Especialidad	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD/PAÍS	N° FOLIO
			(MES/AÑO)		
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
TÍTULO PROFESIONAL O UNIVERSITARIO					
BACHILLER / EGRESADO					
ESTUDIOS TÉCNICOS					

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

 Anderson Cenizaro del Castillo
 Jefe de la Unidad de RR.HH y Bienestar Social

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

 CPC. Sofia Alejos Castillo
 JEFE DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

 CPC. Carlos A. Bohuytrón Solano
 JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

III. CURSOS Y/O CAPACITACIONES Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO:

N°	Nombre del curso y/o estudios de especialización y/o diplomado	Nombre de la Institución	Año que realizó el curso, diplomado o especialización	Horas lectivas de duración	Ciudad / país	N° Folio
1°						
2°						
3°						
4°						

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

1) EXPERIENCIA GENERAL.

Detallar el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años/mes/días)	N° FOLIO
1						
2						
3						
4						
5						

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	AÑOS	MESES	DIAS

2) EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

a) Experiencia específica en la función a la materia o similares en sector público o privado.

Administración Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
2						
3						
4						

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICICA	AÑOS	MESES	DIAS

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y; en caso necesario, autorizo su investigación posterior de conformidad a lo establecido en la Ley N° 27444.

Tayabamba,.....de..... 2024

Firma
 DNI N°



Huella Digital

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

 Anderson Cenizaro del Castillo
 Jefe de la Unidad de RR.HH y Bienestar Social

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

 CPC. Sofia Alejos Castillo
 JEFE DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

 CPC. Carlos A. Bohuytrón Solano
 JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

ANEXO N° 02
DECLARACIÓN JURADA GENERAL

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

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad

de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección, de considerarlo pertinente.

_____ de _____ de 20____.

FIRMA	
APELLIDOS y NOMBRES	
D.N.I.	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ



Anderson Cenizario del Castillo
Anderson Cenizario del Castillo
Jefe de la Unidad de RR.HH y Bienestar Social

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ



Sofia Alejos Castillo
CPC. Sofia Alejos Castillo
JEFE DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ



Carlos A. Bohuytrón Solano
CPC. Carlos A. Bohuytrón Solano
JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

ANEXO N° 03
DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____
postulante en el proceso de selección N° _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

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

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

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

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

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

_____ de _____ de 20__.

FIRMA	
APELLIDOS y NOMBRES	
D.N.I.	