



CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MPPC

BASES DEL CONCURSO PARA PUESTOS ADMINISTRATIVOS O PROFESIONALES

I. GENERALIDADES

El presente documento contiene los lineamientos generales de los procesos de selección de personal bajo Contratación Administrativa de Servicios (CAS) Necesidad Transitoria de la Municipalidad Provincial de Parinacochas.

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE



NOMBRE : Municipalidad Provincial de Parinacochas
RUC N° : 20182177670
DOMICILIO FISCAL : Jr. Bolognesi Nro. S/n (Plaza de Armas)
Coracora, Parinacochas, Ayacucho

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Provincial de Parinacochas (en adelante MPPC) requiere realizar un proceso de selección para evaluar, seleccionar y contratar **PERSONAL ADMINISTRATIVO** para que realicen funciones de carácter temporal en diferentes áreas administrativas de esta institución, estableciendo el marco legal y los procedimientos del Concurso Público de Méritos en el que podrán participar libremente, quienes reúnan los requisitos y perfil para los cargos y plazas que se someten a concurso en el presente proceso, y que estarán sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 — CAS a plazo determinado.



1.3. ORGANOS/UNIDADES ORGÁNICAS SOLICITANTES Y APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria, se realiza por necesidad del servicio, según requerimientos de las diferentes áreas usuarias de la municipalidad, quienes han presentado requerimientos de contratación de personal bajo la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios - CAS en forma temporal, para garantizar la implementación de políticas de gestión y atención de servicios públicos locales dispuestas por la administración municipal, ello de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria existente;

1.4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONVOCATORIA

El proceso de selección y evaluación estará a cargo del Comité Especial para la Contratación de personal Administrativo de Servicios comprendido dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 1057, designada por **RESOLUCION DE ALCALDIA N° 722-2024- MPPC/AYAC de fecha 26 de setiembre del 2024**, y que está conformada de la siguiente manera:



TITULARES:

- CPC. Deysi Lisbet Toledo Huamani - PRESIDENTE
- Abog. Pablo Alejandro Legua Herrera - PRIMER MIEMBRO
- Lic. Adm. Katherine Sebastiana Vásquez Jauregui – SEGUNDO MIEMBRO

SUPLENTES:

- Ing. Walter David Huayapa Huamani - PRESIDENTE
- CPC. Asbel Mizraim Chocce Fernández – PRIMER MIEMBRO
- Prof. Wily Augusto Valdivia Puquio – SEGUNDO MIEMBRO

1.5 FACULTADES DE LA COMISION

La Comisión se encuentra facultada para:

1. Conducir el Concurso público de Selección e ingreso del personal del Régimen Laboral del Contrato Administrativo de Servicio – CAS a plazo Determinado.
2. Determinar los criterios que regirán las evaluaciones



Municipalidad Provincial de Parinacochas
PROCESO DE CONVOCATORIA DE TRABAJO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 01-2024-MPPC

3. Determinar y uniformizar las bases del TDR (perfil) garantizando el acceso e igualdad de oportunidades de los postulantes.
4. Establecer el cronograma de actividades de actividades, elaborar el aviso de convocatoria, así como disponer su difusión.
5. Ejecutar la Evaluación Curricular de la Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular), File personal, y coordinar la difusión de Resultados
6. Realizar la Entrevista Personal y coordinar su difusión.
7. Atender y resolver recurso administrativo de reconsideración: así como, cualquiera otra situación que se presente durante el Concurso Público CAS y que no esté contemplado en las Bases.

1.6 BASE LEGAL



1. Constitución Política del Perú
2. Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades
3. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
4. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
5. Ley N° 31131 - Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
6. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
7. Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco y su modificatoria.
8. Ley N° 30294, Ley que modifica el artículo 1° de la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Publico en caso de parentesco.
9. Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
10. Ley N° 27736, Ley referente a la trasmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector
11. público y privado
12. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y su Reglamento.
13. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
14. Ley N° 27808, Ley de transparencia y acceso a la información pública.
15. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual.
16. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.
17. Ley N° 28970 — Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
18. Ley N° 29607 — Ley de Simplificación de la Certificación de los antecedentes penales en beneficios de los postulantes a un empleo.
19. Ley N° 29973 — Ley General de Personas con Discapacidad.
20. Ley N° 30057 — Ley del Servicio Civil.
21. Ley N° 31396 — Ley que reconoce las practicas pre - profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral.
22. Ley N° 30353 Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
23. Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento.
24. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
25. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
26. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
27. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011- SERVIR-PE y Modificatorias.
28. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
29. Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que aprueba el "Manual de Usuario del Aplicativo para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado".
30. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
31. Decreto Legislativo N° 1295, que modifica el Artículo 242 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento





Municipalidad Provincial de Parinacochas
PROCESO DE CONVOCATORIA DE TRABAJO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 01-2024-MPPC

Administrativo y Establece Disposiciones para Garantizar la Integridad en la Administración Pública.

32. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°060-2016-SERVIR-PE.
33. Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
34. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
35. Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC, informe técnico vinculante sobre la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional y su Auto emitido respecto del Pedido de Aclaración.
36. Las demás disposiciones que resulten aplicables a la Contratación Administrativa de Servicios.
37. Ley N° 31131 publicada el 09 de enero de 2021, establece disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público, en la que SERVIR en su calidad de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, ha emitido diversos informes técnicos respecto de los alcances de dicha norma; sin embargo, a partir del Pleno Sentencia N° 979/2021 recaída en el Expediente N° 00013-2021PYTC y el Auto que declara la improcedencia del pedido de aclaración presentado por el Poder Ejecutivo, y según el Informe Técnico N° 001479-2022. SERVIR-GPGSC, de fecha 17 de agosto del 2022, el informe Técnico vinculante se determina la identificación de los contratos CAS Indeterminados y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional y su Auto emitido respecto del Pedido de Aclaración.
38. Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC, de fecha 17 de agosto de 2022, su numeral 2.6 señala que: "Desde el día siguiente de la publicación de la Sentencia del Tribunal Constitucional (20.D1C.2021), RESULTA POSIBLE la contratación de personal bajo la modalidad de plazo indeterminado o determinado, siendo que en esta última corresponderá a las entidades determinar las labores de necesidad transitoria de conformidad con lo señalado en los numerales 2,18 y 2.19 de dicho informe, así como las labores de suplencia o para el desempeño de cargos de confianza; en tal sentido emita opinión vinculante sobre la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados.



II. POSTULACION Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

- 2.1. La presentación del Curriculum Vitae es en sobre cerrado y será presentado en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Parinacochas en el horario de 8:00 am a 1:00 pm - 2:30 pm a 5:30 pm. del día lunes 21 de octubre del 2024. De ser presentado con posterioridad **NO SERA CONSIDERADO**.
- 2.2. El (La) postulante deberá verificar que el número de proceso al cual postula, corresponda con el nombre del puesto y la dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante que se detalla en el perfil del puesto; en caso de verificarse la omisión y/o incongruencia tendrá la calificación de **NO VÁLIDO**.
- 2.3. Sobre la documentación a presentar (sobre cerrado): Debe contener: Ficha de Postulante (Resumen curricular), formatos de Declaración Jurada (los campos exigidos deben estar correctamente rellenos, sin borrones ni enmendaduras) y el Curriculum Vitae documentado, todo ello en un folder manila, dentro de un sobre cerrado (sobre manila) con su respectivo rotulo pegado en él.

MODELO DEL ROTULO DEL SOBRE DE PRESENTACIÓN

SEÑOR:	
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SELECCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARINACOCHAS	
CONCURSO PÚBLICO CAS N° 01-2024-MPPC	
DEL POSTULANTE:	
NOMBRE Y APELLIDO	:
DE LA PLAZA AL CUAL POSTULA	
NOMBRE DE PLAZA	:
CODIGO DE PUESTO	:





Municipalidad Provincial de Parinacochas
PROCESO DE CONVOCATORIA DE TRABAJO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 01-2024-MPPC



- 2.4. Toda documentación presentada por los postulantes deberá estar correctamente foliada con foliación inversa, esto es la última página sería el primer folio y así sucesivamente, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas (corrector o lapicero), invalida la presentación y se tendrá como **NO PRESENTADO**.
- 2.5. El (la) postulante será responsable de la información consignada en la Ficha de Datos de Postulante, la misma que deberá ser validada con documentos que lo acrediten. Toda información que no se encuentre debidamente acreditada no será considerada.
- 2.6. El (la) postulante deberá estar inscrito en el Registro Único de Contribuyente – RUC
- 2.7. Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente de la publicación de los resultados de cada una de las etapas en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Parinacochas, y de la programación de las siguientes etapas, según el cronograma y/o comunicados de la convocatoria.
- 2.8. La información consignada en el sobre cerrado tiene carácter de declaración jurada, por lo que 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 y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.

III. ETAPAS DEL PROCESO



3.1. Evaluación Curricular

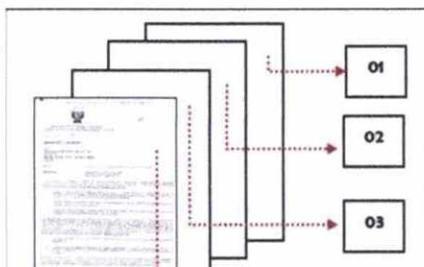
Esta etapa corresponde a la revisión de documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto.

3.1.1. Experiencia Laboral General y Específica

En esta sección, la plataforma le permitirá a él (la) postulante consignar solo la información de sus tres últimas experiencias laborales. En caso la información declarada no sea suficiente para cumplir con el tiempo de experiencia solicitado en el perfil del puesto, deberá adjuntar las demás constancias y/o certificados que lo acrediten en un solo archivo.



- a) Para efectos del cálculo del tiempo de experiencia, en los casos que el (la) postulante haya laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será considerado una sola vez.
- b) Para acreditar la experiencia con personal a cargo, los (las) postulantes que hayan realizado dicha función deberán declararlo indefectiblemente en la sección de Experiencia Laboral del Currículo Vitae. Esta información será corroborada por la Comisión durante la etapa de evaluación curricular.
- c) Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución por designación o similares, **se deberá adjuntar el documento de inicio como el de cese**.
- d) Para el conteo de la experiencia, no serán considerados los recibos de pago, recibos por honorarios, fotochecks, cartas de recomendación, reconocimientos, reporte de información personal, ya que ninguno garantiza que el servicio se realizó durante determinado periodo.
- e) Asimismo, las órdenes de servicio serán válidas sí y sólo sí, contengan la conformidad del servicio del área correspondiente.
- f) **Serán tomadas como válidas, únicamente aquellas constancias expedidas por las oficinas de recursos humanos de la entidad -o las que hagan sus veces-, o por el responsable de la unidad orgánica en la que el (la) postulante prestó servicios.** Dichos documentos deberán contener la denominación del cargo o, en su defecto, las funciones o servicios llevados a cabo por el postulante, así como la fecha de inicio y término del vínculo o el tiempo laborado. Cabe resaltar que, deberán estar impresos en una hoja membretada y contener los





Municipalidad Provincial de Parinacochas
PROCESO DE CONVOCATORIA DE TRABAJO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 01-2024-MPPC

datos de la institución empleadora, así como la firma correspondiente (junto con los datos y cargo de quien suscribe).

- g) **Las constancias y/o certificados emitidos por empresas que no se encuentren ACTIVO o HABIDO** durante el periodo laborado no tendrán validez y serán considerados como **NO CUMPLE**.
- h) Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el (la) postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original. La cual, deberá presentarse junto con los certificados de trabajo originales, con la finalidad de contar con la veracidad y autenticidad del contenido de dichos certificados.



3.1.1.1 Experiencia General: El tiempo de experiencia laboral general será contabilizado según las siguientes consideraciones:

- a) El último año de las prácticas pre – profesionales realizadas en el sector público se contabilizarán como experiencia general siempre y cuando se hayan desarrollado bajo amparo del Decreto Legislativo N°1401 y su reglamento.
- b) En caso de no contar con prácticas pre - profesionales bajo el Decreto Legislativo N°1401, la experiencia general se contabilizará desde las prácticas profesionales.
- c) Para los casos de SECIGRA, se contabilizará como un año de experiencia general únicamente después de haber egresado de la carrera de Derecho. Para tal efecto, el postulante deberá adjuntar la constancia de egresado.
- d) Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales. Por lo cual, el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional). Para los casos donde no se solicite formación técnica, universitaria completa o solo se requiera educación básica, se contabilizará cualquier experiencia laboral.
- e) Las constancias de voluntariado y/o pasantías no serán contabilizadas como experiencia general ni específica.



3.1.1.2. Experiencia Específica

Es la experiencia asociada a la función y/o materia del puesto convocado, a un nivel específico o al sector al que pertenece la entidad. Las funciones y/o responsabilidades que detallen los postulantes como parte de su experiencia específica en el Currículo Vitae, serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas a las funciones del perfil del puesto convocado.

- a) Las prácticas profesionales serán consideradas como parte de la experiencia específica siempre y cuando estén relacionadas a las funciones del perfil de puesto



3.1.2. Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios

- a) La formación académica solicitada en el perfil del puesto deberá ser acreditada con documentos (anverso y reverso) de los diplomas o constancias de estudios realizados. En caso que el puesto requiera formación técnica o universitaria concluida, será necesario presentar el documento que certifique el nivel de egresado del estudio requerido. Los documentos remitidos no serán considerados si carecen de la firma y sello del personal autorizado.
- b) Para aquellos puestos que requieran estudios técnicos o universitarios, deberán presentar la constancia y/o certificado de estudios (no se aceptarán constancias de ingreso y/o matrícula o constancia de notas o impresiones vía web), los cuales deberán estar firmados por las autoridades correspondientes, indicando el ciclo académico. En caso de maestría o doctorado estos deberán indicar también el número de créditos y los cursos culminados o en curso, caso contrario se calificará como **NO CUMPLE**.
- c) En caso que el (la) postulante haga uso de documentación con certificación electrónica deberá proporcionar el correspondiente URL (vínculo web) y/o código QR para su verificación.
- d) De haberse incluido como requisito en el perfil del puesto la Colegiatura y Habilitación vigente y de no ser adjuntado por el (la) postulante, este tendrá el calificativo de **NO ADMITIDO**. De constatar que el documento



Municipalidad Provincial de Parinacochas
PROCESO DE CONVOCATORIA DE TRABAJO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 01-2024-MPPC

presentado se encuentre en la condición de inhabilitado (a) o inactivo (a), **será considerado (a) con el calificativo de NO CUMPLE.**

- e) Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD y la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, señalan: que los grados académicos y títulos profesionales otorgados en el extranjero, tienen que estar **VALIDADOS POR LA SUNEDU.** Para la suscripción del contrato deberán estar **REGISTRADOS ANTE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - SERVIR,** requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- f) En el caso de los certificados y títulos técnicos emitidos en el extranjero, solo serán considerados si cuentan con el apostillado correspondiente.
- g) Los estudios de educación básica secundaria realizados en el extranjero, solo serán considerados si estos se encuentran convalidados, lo cual implica el reconocimiento oficial en el Perú, emitido por el Ministerio de Educación – MINEDU. Dispuesto en los convenios existentes y disposiciones vigentes.
- h) Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el (la) postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.



3.1.3. Cursos y/o Programas de Especialización

Correspondiente a los cursos y/o especializaciones que señalen el número de horas académicas y/o lectivas (**SOLO DE DEBE PRESENTAR UN MÁXIMO DE TRES DOCUMENTOS**). En caso que el perfil del puesto requiera una cantidad mayor de cursos y/o especializaciones, tendrá que adjuntar todas las constancias y/o certificados que acrediten lo solicitado en su legajo documentario.

3.1.3.1. Cursos: Incluye cualquier modalidad de capacitación (curso, taller, seminario, conferencia, congreso o simposio) que no conducen al grado académico ni al título profesional, deben ser acreditados mediante documentos (anverso y reverso) del certificado, constancia u otro medio probatorio donde se indique el número de horas, si el certificado no incluye el número de horas, el candidato deberá presentar un documento adicional emitido por la institución educativa que incluya esta información.

Asimismo, se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Los cursos deben tener no menos de 12 horas de duración, las mismas que podrán ser acumulativas, siempre que sean de la misma materia solicitada.
- b) En caso que el (la) postulante haga uso de documentación con certificación electrónica, este deberá contener la firma digital, URL (vínculo web) y/o código QR para su verificación

3.1.3.2. Programas de Especialización: Incluye cualquier programa de formación, diplomados, especializaciones, entre otros, los mismos que no conducen al grado académico ni al título profesional y deben ser acreditados mediante documentos (anverso y reverso) con no menos de noventa

(90) horas de duración o, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, deberá ser no menor de ochenta (80) horas, las cuales no podrán ser acumulativas.

Asimismo, se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Las constancias, certificados u otros documentos que acrediten la especialización deberán indicar el número de horas, caso contrario no serán consideradas.
- b) Los estudios de posgrado (diplomados de posgrado, maestrías y doctorados), así como los de segunda especialidad profesional, también pueden ser considerados como programas de especialización, siempre que no sean exigidos como un requisito por sí mismos (no se contabilizarán en ambas secciones).
- c) Para las constancias y/o certificados de estudios de posgrado que no indiquen los números de horas lectivas o académicas (Art. 39 y Art. 43 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria), se deberán tener en cuenta las siguientes equivalencias:





Municipalidad Provincial de Parinacochas
PROCESO DE CONVOCATORIA DE TRABAJO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 01-2024-MPPC

ESTUDIOS DE POSGRADO	N° DE CRÉDITOS MINIMOS ACADÉMICOS	EQUIVALENCIAS DE CRÉDITOS EN HORAS
Diplomados de posgrados	24 créditos	Un (01) CRÉDITO ACADÉMICO equivale a dieciséis (16) horas lectivas)
Maestrías	48 créditos	
Doctorados	64 créditos	



- d) En caso que el (la) postulante haga uso de documentación con certificación electrónica, este deberá contener la firma digital, URL (vínculo web) y/o código QR para su verificación.
- e) El documento presentado debe precisar la materia de especialización o diplomado mencionada. Caso contrario, se deberá adjuntar el temario para acreditar el cumplimiento del perfil.

3.2. Entrevista Presencial

La Entrevista presencial tiene por objeto conocer con mayor aproximación al candidato (a), sobre sus competencias y/o habilidades, conocimientos y experiencia en relación al puesto que se quiere ocupar. Para lo cual se presentará con su documento de identidad personal – DNI, caso contrario no será admitido para la entrevista.



- a. La fecha de la entrevista presencial corresponde a los días estipulados en el cronograma.
- b. La fecha y hora programada para la entrevista **ES ÚNICA Y NO REPROGRAMABLE**
- c. La entrevista se realizará en forma presencial en el local que indicará en la página de la Municipalidad.
- d. El horario será publicado en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Parinacochas.
El comité de selección otorgará una tolerancia de 5 minutos. Si al término del tiempo no se presenta el candidato, se dará por finalizada la entrevista y, en consecuencia, el (la) candidato (a) será desaprobado (a) obteniendo el calificativo **NO SE PRESENTÓ (NSP)**, dejando constancia en las actas que se va realizar.
- f. El comité de selección verificará la identidad del candidato (a) a través del documento de identidad (DNI, CE o PTP), con la finalidad de evitar fraude. En caso de detectar suplantación, el (la) candidato (a) automáticamente quedará **ELIMINADO**.
- g. Los resultados de la Entrevista serán consignados de la siguiente manera:
 - **Aprueba:** cuando el (la) candidato (a) alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio de catorce (14) al término de la evaluación.
 - **Desaprueba:** cuando el (la) candidato (a) no alcance el puntaje mínimo aprobatorio de catorce (14) al término de la evaluación o no se presenten en la fecha programada



IV. PUNTAJES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

N°	EVALUACIONES	PESO (%)	PUNTAJE MIN	PUNTAJE MAX
1	Evaluación Curricular (ECU) (1)	60%	14.00	20.00
	1.1. Formación Académica	15%	7.00	10.00
	1.2. Experiencia Laboral	15%	7.00	10.00
2	Entrevista personal final	40%	14.00	20.00
	2.1. Criterio Dominio Temático	10%	03.50	05.00



Municipalidad Provincial de Parinacochas
PROCESO DE CONVOCATORIA DE TRABAJO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 01-2024-MPPC

2.2. Criterio Capacidad Analítica	10%	03.50	05.00
2.3. Facilidad de comunicación	10%	03.50	05.00
2.4. Presentación y puntualidad	10%	03.50	05.00

(1) La evaluación recae en el cumplimiento del perfil requerido para el puesto de trabajo convocado.

4.1. Declaratoria de descalificado de un(a) postulante

1. Abandono en cualquier etapa del proceso.
2. Suplantación del (la) postulante en cualquiera de las etapas.
3. Incumplimiento de las indicaciones señaladas durante las etapas de evaluación.
4. No portar su Documento de Identidad Personal – DNI



4.2. De la modalidad del proceso de selección

Cada etapa del proceso de selección es eliminatoria y excluyente, por lo que es un requisito indispensable superar cada una de ellas para acceder a la siguiente. Es decir, si el (la) postulante no obtiene el puntaje mínimo de catorce (14), será automáticamente descalificado y no se promediarán las notas obtenidas.

V. DE LAS BONIFICACIONES ESPECIALES

5.1. Conforme a la Ley N° 27674 y su Reglamento; Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, los deportistas reconocidos como "Deportista Calificado de Alto Nivel" que participen en un concurso público de méritos, tienen derecho a una bonificación en dicha etapa según la escala de cinco (05) niveles que se detallan a continuación:



NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel I	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 o panamericanas.	20%
Nivel II	Deportistas que hayan participado en 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 III	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 IV	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 V	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 este sea pertinente al perfil ocupacional de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución que convoca otorgue a este parámetro. El puntaje expresado en valores absolutos, se adiciona a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la nota final de la evaluación curricular. Para tal efecto, la persona que acceda a esta bonificación deberá haber superado todas las etapas precedentes y haber acreditado en la primera etapa mediante documento oficial el Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel vigente expedido por el Instituto Peruano del Deporte, caso contrario, no se le asignará la bonificación. Asimismo, esta bonificación se aplicará cuando el perfil de puesto de la plaza convocada requiera, entre otros requisitos, tener la condición de deportista (de acuerdo al



Municipalidad Provincial de Parinacochas
PROCESO DE CONVOCATORIA DE TRABAJO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 01-2024-MPPC

Informe Técnico N° 2056- 2019-SERVIR/GPGSC).

5.2. Conforme al artículo 48 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final. Para ello deberá haber acreditado tal condición durante la primera etapa, con el documento que sustente su inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad (Carné de CONADIS).

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

Los postulantes que presenten registro en CONADIS deberán especificar en la plataforma CAS en Línea el número de carné y tipo de discapacidad asociada a una deficiencia física, sensorial, intelectual o psíquica; para efectos de tomar medidas relacionadas a los ajustes razonables en los procesos de selección.

5.3. Conforme a la Ley N°29248 y su Reglamento; Ley del Servicio Militar, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el servicio militar bajo la modalidad de acuartelado y que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tienen derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje total

Para ello deberá haber acreditado tal condición en la primera etapa, con el documento oficial escaneado emitido por la autoridad competente que sustente dicha condición, caso contrario, no se le asignará la bonificación

5.4. Si el candidato tiene derecho a las dos últimas bonificaciones mencionadas, estas se acumularán obteniendo una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación al personal licenciado de las Fuerzas Armadas (10%) + Bonificación a la Persona con Discapacidad (15%) = 25% del Puntaje total

VI. RESULTADOS FINALES

Corresponde al cálculo del puntaje final de los (as) candidatos (as) que aprobaron la etapa de Entrevista Obtenida la relación de calificaciones, los (las) candidatos (as) de mayor puntaje en el Cuadro de Méritos serán considerados (as) GANADORES (AS) y ocuparán las plazas vacantes en concurso. En caso se produzca un empate en el puntaje final, y esto no permita determinar a él (la) ganador (a) del proceso o accesitario (a), en coordinación con el Comité de Selección, considerará el puntaje de la entrevista para determinar el orden de mérito obtenido por los (las) candidatos (as). De persistir el empate, el área usuaria tendrá el voto dirimente para determinar el ganador (a) de la vacante.

6.1. Puntaje total y puntaje final

- El Puntaje Total (PT), es el promedio ponderado de las calificaciones obtenidas en cada una de las etapas (Evaluación Curricular y Entrevista).
- El Puntaje Final (PF), es la sumatoria del Puntaje Total (PT) y el porcentaje de bonificación sobre la evaluación curricular o el PT (en caso corresponda). Tal como se detalla en el siguiente cuadro:

PUNTAJE POR ETAPAS	PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular * 60%	+ Entrevista*40%	= Puntaje Total	= Puntaje Final





Municipalidad Provincial de Parinacochas
PROCESO DE CONVOCATORIA DE TRABAJO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 01-2024-MPPC

Evaluación Curricular * 60%	+	Entrevista*40%	= 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 * 60%	+	Entrevista*40%	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (PT*15%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular * 60%	+	Entrevista*40%	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Licenciado de Fuerzas Armadas (PT*10%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular * 60%	+	Entrevista*40%	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y Licenciado de Fuerzas Armadas (PT*25%)	= Puntaje Final



VII. PUBLICACION DE RESULTADOS

Los resultados serán publicados en el Portal Institucional según el cronograma y bases del concurso.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO

- a) El proceso puede ser declarado desierto bajo alguno de los siguientes supuestos:
 - No se presentan postulantes al proceso de selección.
 - Ninguno (a) de los (las) postulantes cumple con el perfil del puesto.
 - Ninguno (a) de los (las) candidatos (as) asiste a alguna de las etapas de evaluación.
 - Ninguno (a) de los (las) candidatos (as) alcancen el puntaje mínimo correspondiente
- b) El proceso de selección puede ser cancelado, bajo alguno de los siguientes supuestos (Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR), sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - Cuando desaparece la necesidad del servicio.
 - Por restricciones presupuestales.
 - Otros supuestos debidamente justificados y sustentados.
- c) La cancelación del proceso solo procede hasta antes de la etapa de Entrevista.
- d) Toda postergación del proceso de selección será acordada por el Comité de Selección, siendo responsabilidad del responsable del portal institucional su publicación respectiva.



IX. CONSIDERACIONES GENERALES

- 9.1. Es de entera responsabilidad del postulante consultar permanentemente el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Parinacochas, a fin de tomar conocimiento de los comunicados que se emitan.
- 9.2. En caso que el (la) postulante no se presente a alguna de las etapas del proceso, en la fecha y horario establecido según cronograma y/o comunicado, quedará automáticamente **ELIMINADO** del proceso de selección.
- 9.3. El Comité de Selección podrá modificar las fechas del cronograma cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor, por motivos de seguridad y/o situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento de los postulantes a través del portal institucional de la Municipalidad Provincial de Parinacochas.
- 9.4. De los reclamos; si el (la) postulante considera que el Comité encargado de conducir el proceso ha emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo antes de la emisión de los resultados de cualquier etapa; podrá presentar ante la entidad un reclamo a través de mesa de partes de la entidad, teniendo como plazo un (01) día hábil computado desde el día siguiente de la publicación de los resultados.
- 9.5. De las impugnaciones, si el (la) postulante considera que el Comité encargado de conducir el proceso ha emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo; podrá presentar a través de mesa de partes ante la entidad un recurso de reconsideración o apelación ante el acto





Municipalidad Provincial de Parinacochas
PROCESO DE CONVOCATORIA DE TRABAJO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 01-2024-MPPC

administrativo firme que da fin a la convocatoria de selección (resultados finales) para su resolución, y/o elevación al SERVIR.

- 9.6. Las personas que prestaron servicios a la Municipalidad bajo cualquiera de las modalidades y cuyo vínculo con la entidad culminaron por **ABANDONO LABORAL**, podrán postular después de transcurrido como mínimo doce (12) meses desde la fecha de cese.
- 9.7. El (La) postulante, no debe estar inhabilitado para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES – RNSSC (Decreto Legislativo N° 1295 que modifica el Artículo 242 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Establece Disposiciones para Garantizar la Integridad en la Administración Pública).
- 9.8. El (La) postulante no debe tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado
- 9.9. En caso que el (la) candidato (a) resulte ganador(a) de una vacante, deberá encontrarse en la condición de **ACTIVO y HABIDO** en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (Reporte de SUNAT).
- 9.10. El (La) postulante no debe tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, en el mismo órgano (gerencia) al que postula. De verificarse la omisión de esta restricción, la postulación será declarada **NO VÁLIDA** en cualquier momento del proceso o después de él.
- 9.11. Los (las) postulantes no podrán tener vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, vínculo matrimonial, unión de hecho o convivencia con funcionarios (as) de la Municipalidad Provincial de Parinacochas que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, de conformidad con la Ley N°26771, su modificatoria y demás normas legales aplicables.





Municipalidad Provincial de Parinacochas
PROCESO DE CONVOCATORIA DE TRABAJO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 01-2024-MPPC

ANEXO N° 01: CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2024

Municipalidad Provincial de Parinacochas

Comité Especial de Selección

N°	REQUERIMIENTO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Publicación de convocatoria a través del Registro en el Portal Talento Perú-SERVIR	03 de octubre del 2024	Comité Especial de Selección
CONVOCATORIA			
2	Publicación de Convocatoria a través del Portal institucional: https://www.gob.pe/muniparinacochas y redes sociales de la MPPC.	Del 04 al 21 de octubre del 2024	Comité Especial de Selección
3	Presentación del CV en sobre cerrado. La presentación del Sobre Cerrado será en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Parinacochas en el horario de 8:00 am a 1:00 pm	22 de octubre del 2024	Comité Especial de Selección
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	22 de octubre del 2024	Comité Especial de Selección
5	Publicación de Resultados de la evaluación Curricular, a través del portal institucional: https://www.gob.pe/muniparinacochas En el horario de 11:00p.m.	22 de octubre del 2024	Comité Especial de Selección
6	Absolución de Reclamos	23 de octubre del 2024	Comité Especial de Selección
7	Publicación de Absolución de reclamos a través de Mesa de Partes de la MPPC	23 de octubre del 2024	Comité Especial de Selección
8	Entrevista personal: Lugar: Municipalidad Provincial de Parinacochas - Plaza de Armas - Sala de Regidores (la hora se indicará en la publicación de resultados de evaluación curricular).	24 de octubre del 2024	Comité Especial de Selección
9	Publicación de RESULTADOS FINALES, a través del Portal Institucional: https://www.gob.pe/muniparinacochas	24 de octubre del 2024	Comité Especial de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción de Contrato, en la Unidad de Recursos Humanos, deberán presentar Certificados de no contar con antecedentes Penales y Policiales.	Del 25 al 31 de octubre del 2024	Unidad de Recursos Humanos
11	Inicio de labores	01 de noviembre del 2024	Unidad de Recursos Humanos





Municipalidad Provincial de Parinacochas
PROCESO DE CONVOCATORIA DE TRABAJO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 01-2024-MPPC



ANEXO N° 02: PERFILES DE PUESTOS CONVOCADOS A CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS





Municipalidad Provincial de Parinacochas
PROCESO DE CONVOCATORIA DE TRABAJO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 01-2024-MPPC

ANEXO N° 03: FICHA DE DATOS DEL POSTULANTE

I. DATOS PERSONALES

Nombres y apellidos		
Dirección actual		
Teléfono fijo		
Teléfono celular		
Correo electrónico		
Medio por el que se enteró de la convocatoria (marcar con un aspa)	Bolsas de trabajo	
	Diario	
	Portal MPI	
	Portal MTPE	
	Redes sociales	
	Ninguna de las anteriores	



II. FORMACIÓN ACADÉMICA

	Marque con un aspa (X)	
Mínimo _____ (grado académico) _____ (especificar carreras) o afines por la formación profesional (relacionadas a las funciones del perfil del puesto).	Si	No

Especificar:

Fecha de egreso de universidad o de instituto			N° de folio
Día	Mes	Año	-

Especificar:

Formación académica	Nombre de la institución	Nivel alcanzado	Profesión o especialidad	Documento de sustento	N° de folio

II. EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

	Marque con un aspa (X)	
Mínimo __ () años de experiencia general.	Si	No
Mínimo __ () años de experiencia en el sector público y/o privado, ejecutando labores relacionados al perfil del puesto.	Si	No
Mínimo __ () años de experiencia en el sector público ejecutando labores relacionados al perfil del puesto. (De requerir en el perfil una cantidad de años de experiencia específica en el sector público)	Si	No

Especificar:

Nombre de la organización (diferenciar pública de privada)	Nombre del cargo o puesto ocupado	Describe la función principal que se vincule con el perfil del puesto	Fecha de inicio dd/mm/aa	Fecha de fin dd/mm/aa	Total de tiempo	Documento de sustento	N° de folio

III. CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (DE SER EL CASO)

Disponer aquí el/los nombre/s del/los curso/s o curso/s de especialización demandados en el perfil del puesto.	Marque con un aspa (X) para consignar si posee, o no, el/los conocimientos/s	
	Si	No





Municipalidad Provincial de Parinacochas
PROCESO DE CONVOCATORIA DE TRABAJO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 01-2024-MPPC

Especificar:

Detallar	Nombre de la institución	Año en el que realizó el curso / curso de especialización	Horas lectivas de duración	Documento de sustento	N° de folio

IV. CONOCIMIENTOS (A EVALUAR DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)

Disponer aquí los conocimientos demandados en el perfil del puesto.	Marque con un aspa (X) para consignar si posee, o no, el/los conocimientos/s	
	Sí	No

V. DECLARACIONES A CONSIGNAR MARCANDO UN ASPA (X)

	Sí	No
¿Es usted una persona con discapacidad?		
¿Es usted licenciado/a de las Fuerzas Armadas?		

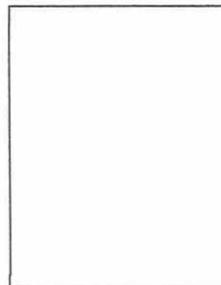
Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado es veraz y asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.

Coracorade de 2024



Atentamente,

Firma:
 DNI:





Municipalidad Provincial de Parinacochas
PROCESO DE CONVOCATORIA DE TRABAJO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 01-2024-MPPC

ANEXO N° 04: MODELO DE RÓTULO DE SOBRE CERRADO

Tamaño del rótulo del sobre cerrado 08 cm x 15 cm



**SEÑOR: PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SELECCIÓN DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARINACOCHAS**

CONCURSO PÚBLICO CAS N° 01-2024-MPPC

DEL POSTULANTE:

NOMBRE Y APELLIDO :

DE LA PLAZA AL CUAL POSTULA

NOMBRE DE PLAZA :

CODIGO DE PUESTO :





Municipalidad Provincial de Parinacochas
PROCESO DE CONVOCATORIA DE TRABAJO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 01-2024-MPPC

ANEXO N° 05: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE

**SOLICITA: INSCRIPCION COMO POSTULANTE AL PROCESO CAS N°01-2024
 POR NECESIDAD TRANSITORIA BAJO EL D.LEG N°1057**

SEÑOR(A):
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARINACOCHAS



Yo,
 identificado(a) con DNI N°....., con RUC N°..... y domiciliado
 en..... distrito....., provincia..... y departamento
 ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, enterado de los requisitos y condiciones que establece las **BASES DEL PROCESO CAS N° 001-2024-MPPC** de la Municipalidad Provincial de Parinacochas, publicada en su página web institucional, solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para el puesto:
 de la unidad orgánica:, motivo por el cual adjunto los documentos solicitados y **DECLARA BAJO JURAMENTO** que la información y documentación presentada se sujeta a la verdad, en caso de resultar falsa la información que proporciono, por lo que me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar el numeral 32.3 del artículo 32 y el artículo 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.



1. Ficha de inscripción
2. Curriculum Vitae, documentado y foliado de acuerdo a las bases.
3. Copia de Documento Nacional de Identidad (vigente).
4. Otros documentos que pudieran ser requeridos para el puesto en concreto.

POR LO EXPUESTO:

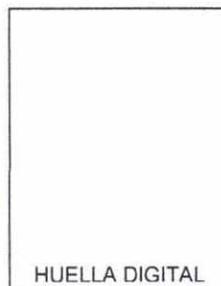
Agradeceré a ustedes, tramitar mi pedido conforme a la ley por ser de justicia.

Coracora,de.....de 2024.

Atentamente,

Firma:

DNI:





Municipalidad Provincial de Parinacochas
PROCESO DE CONVOCATORIA DE TRABAJO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 01-2024-MPPC

ANEXO N° 06: DECLARACION JURADA

Yo,....., identificado(a) con DNI N°..... y con domicilio en..... DECLARO BAJO JURAMENTO: Que, de acuerdo al perfil del puesto señalado en el Anexo N° 02 de las Bases del Concurso Público de CAS N° 001-2024-MPPC, cuento con los siguientes conocimientos solicitados que se detallan a continuación:



OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word				
Excel				
PowerPoint				

IDIOMA	NIVEL DE DOMINIO			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
.....				
.....				



CONOCIMIENTO TECNICO	MARCAR (*)

(*) Marcar con "X" solo aquellos conocimientos requeridos en el perfil del puesto.

Firmo la presente Declaración Jurada con conocimiento de las acciones administrativas y penales en las que me vería sujeto en caso de resultar falsa la información que proporciono, por lo que me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar el numeral 32.3 del artículo 32 y el artículo 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.



Coracora,de.....de 2024.

Atentamente,

Firma:
DNI:



HUELLA DIGITAL



Municipalidad Provincial de Parinacochas
PROCESO DE CONVOCATORIA DE TRABAJO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 01-2024-MPPC

ANEXO N° 07: DECLARACION JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTISMO

Yo,....., identificado(a) con DNI N°..... y con domicilio en..... DECLARO BAJO JURAMENTO: Que, de acuerdo al perfil del puesto señalado en el Anexo N° 02 de las Bases del Concurso Público de CAS N° 001-2024-MPPC, cuento con los siguientes conocimientos solicitados que se detallan a continuación:



DECLARO BAJO JURAMENTO:

SI	NO	Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios, directivos o trabajadores permanentes de la Municipalidad Provincial de Parinacochas o miembros del Comité.
----	----	--

En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

Nombre completo 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	
El grado de parentesco	

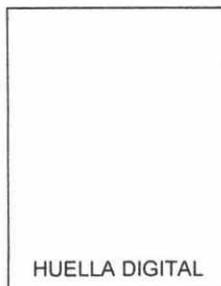
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Coracora,de.....de 2024.

Atentamente,



Firma:
DNI:



HUELLA DIGITAL



Municipalidad Provincial de Parinacochas
PROCESO DE CONVOCATORIA DE TRABAJO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 01-2024-MPPC

ANEXO N° 08: DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES

Yo,

Identificado/a con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°..... con domicilio en....., distrito de....., provincia de....., departamento de....., **DECLARO BAJO JURAMENTO:**



No registrar antecedentes penales ni policiales. Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que presente posteriormente a requerimiento de la entidad.

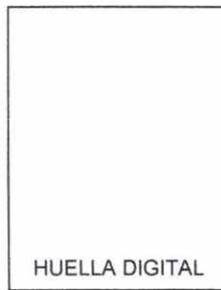
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Coracora,de.....de 2024.



Atentamente,

Firma:
 DNI:



HUELLA DIGITAL





Municipalidad Provincial de Parinacochas
PROCESO DE CONVOCATORIA DE TRABAJO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 01-2024-MPPC

ANEXO N° 09: DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO

Yo, identificado con
 DNI N° domiciliado en al amparo de
 lo dispuesto en los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de
 mis derechos ciudadanos DECLARO BAJO JURAMENTO no tener:



1. Inhabilitación administrativa vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD1.
2. Inhabilitación judicial vigente para laboral en el Estado.
3. *Impedimento para ser Trabajador(a), expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.*
4. Inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso.
5. Inhabilitados mis derechos civiles y laborales.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previstos en el presente documento, acepto mi
 descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de
 las acciones que correspondan.



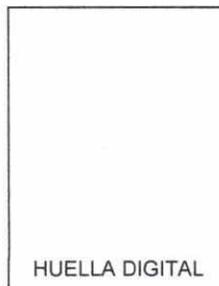
Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso,
 estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que establece pena privativa de libertad de
 hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o
 circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Coracora,de.....de 2024.



Atentamente,

Firma:
 DNI:



HUELLA DIGITAL



Municipalidad Provincial de Parinacochas
PROCESO DE CONVOCATORIA DE TRABAJO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 01-2024-MPPC

ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA – REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Yo, identificado con

DNI N° domiciliado en al amparo de

lo dispuesto en los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de

mis derechos ciudadanos **DECLARO BAJO JURAMENTO** no tener:

- () **NO me encuentro en el registro de deudores alimentarios morosos**
- () **SI me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso**, por lo que; autorizo para que se descuente por planilla el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, para lo cual la oficina correspondiente de la entidad comunicará al Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM la respectiva autorización dentro del plazo de tres (03) días hábiles.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que establece pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Coracora,de.....de 2024.



Atentamente,

Firma:

DNI:

