

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP
OTUZCO – LA LIBERTAD**



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

La Publicación de la Convocatoria de la Contratación Administrativa de Servicios que se realizara de acuerdo al siguiente cronograma:

- **Convocatoria** : **Jueves 14 de Noviembre del 2024.**
- **Recepción de expedientes** : **Martes 26 de Noviembre del 2024**
- **Evaluación Curricular**
- **y Publicación de Resultados** : **Miércoles 27 de Noviembre del 2024.**
- **Entrevista Personal** : **Jueves 28 de Noviembre del 2024.**
- **Resultados finales** : **Viernes 29 de Noviembre del 2024.**
- **Suscripción del Contrato** : **Lunes 02 de Diciembre del 2024.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS



Municipalidad Distrital de Sinsicap

SINSICAP – OTUZCO – LA LIBERTAD



RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 238-2024-MDS

Sinsicap, 14 de noviembre del 2024

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP

VISTO:

El informe N° 159-2024-MDS-GM, Gerente Municipal, de fecha 14 de noviembre del 2024, en la que acompaña la propuesta de bases para el proceso de selección del personal en la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS N° 005-2024-MDS, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidad Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía que la política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración, con sujeción de ordenamiento jurídico, de acuerdo con lo establecido en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972;

Que, el numeral 32) del artículo 9° de la Ley 27972 – Ley orgánica de Municipalidades, establece que corresponde al Concejo Municipal; "Aprobar el cuadro de asignación de personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo." A su turno el artículo 39° de la misma norma legal, establece que los Concejo Municipales ejerce funciones de gobierno mediante la aprobación de acuerdos (...). Lo cual resulta concordante con lo dispuesto por el artículo 41° de la norma legal precitada que señala., el máximo Órgano Colegiado del Concejo Municipal, tiene atribuciones para emitir Mociones y Acuerdos sobre decisiones referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresa la voluntad del Órgano de Gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.;

Que, mediante decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado mediante decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, se regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, que sustituye a la contratación de servicios no personales, con el objetivo de garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo en la administración pública;

Que, asimismo el Decreto Legislativo N° 1057, se regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios, y su reglamento el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, artículo 5° modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM establece; el contrato administrativo de servicios del cual se efectuó la contratación, sin embargo, el contrato puede



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS



Municipalidad Distrital de Sinsicap

SINSICAP – OTUZCO – LA LIBERTAD



ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la Entidad contratante, en función de sus necesidades, cada prorroga o renovación no puede exceder del año Fiscal.

Que, con **Resolución de Gerencia N° 237-2024-MDS**, de fecha 11 de noviembre del 2024; en el cual se aprueba la conformación de la comisión de evaluación del concurso público de contratación administrativa de servicios – **CAS N° 005-2024-MDS**, de la Municipalidad Distrital de Sinsicap, para la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS**.

Que, mediante **El informe N° 159-2024-MDS-GM**, Gerencia Municipal, de fecha 14 de noviembre del 2024, propone las Bases para la Contratación de Personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios CAS de la Municipalidad Distrital de SINSICAP;

Que, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1057, y en el uso de las atribuciones conferidas por el artículo 20° de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades; con el visto bueno del Asesor Legal de la Municipalidad Distrital de SINSICAP.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **ESTABLECER** El Perfil de las Plazas a contratarse bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

ARTICULO SEGUNDO. – **APROBAR** las bases y el cuadro consolidado de personal a contratar bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios de la Municipalidad Distrital de Sinsicap, Provincia de Otuzco, Departamento de la Libertad, el mismo que debe hacerse público y de pleno conocimiento de los interesados.

ARTÍCULO TERCERO. – **ESTABLEZCASE** que el tiempo de contrata será por el periodo de (1) mes y se computará a partir del día siguiente de suscrito el contrato y Prorrogable y/o Renovable según requerimiento.

ARTÍCULO CUARTO. – **ENCARGAR** a la **COMISION DE EVALUCION DEL CONCURSO PUBLICO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS N° 005-2024-MDS**, llevar a cabo el proceso de selección rigiéndose estrictamente conforme a lo establecido en el decreto legislativo N° 1057.

ARTÍCULO QUINTO. – **ENCARGAR** a la Comisión del Concurso Público de Selección de Personal el estricto cumplimiento del Proceso de Concurso a cubrir las plazas vacantes bajo la modalidad Contratación Administrativa de Servicios

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP
C.P.C. ROHEL VANY ESPINOZA TORRES
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

BASES GENERALES

**PARA EL PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL CAS -DECRETO
LEGISLATIVO N° 1057 PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP
- AÑO FISCAL 2024**

**BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN
ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

DECRETO LEGISLATIVO

N° 1057 AÑO - 2024

I. FINALIDAD:

El presente documento normativo, tiene como finalidad principal regular el procedimiento para la convocatoria de concursos públicos de méritos bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057, requeridos por las diversas áreas de la Municipalidad garantizando los principios de méritos, capacidad, profesionalismo e igualdad de oportunidad.

II. DISPOSICIONES GENERALES:

2.1 Entidad Convocante:

La Entidad convocante de los procesos de selección de personal es la Municipalidad Distrital de SINSICAP, con domicilio legal CAL.GRAU NRO. S/N PLAZA DE ARMAS LA LIBERTAD - OTUZCO - SINSICAP, a quien en adelante se denominará “LA ENTIDAD”.

2.2 Objetivos Del Proceso:

Seleccionar y Contratar los Servicios de Personal idóneo con conocimiento y experiencia en la administración pública y/o privada, para trabajar en las diferentes Unidades Orgánicas de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP, en el Ejercicio 2024.

2.3 Sistemas De Contratación:

El presente proceso se rige por el sistema de contratación regulado en el Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N° 075- 2008-PCM, D.S. N° 065-2011-PCM y la Ley N° 29849.

2.4 Modalidad De Ejecución Contractual:

Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 Contratación Administrativa del Servicios – CAS.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

III. BASE LEGAL:

- 3.1 Constitución Política del Perú 1993, modificada por la Ley N°27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización.
- 3.2 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.3 Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.4 Ley N° 27806; Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 3.5 Ley N°28112; Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.6 Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.7 Ley N° 31638 o Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 3.8 Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- 3.9 Decreto Legislativo N° 1057; Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.10 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; Reglamento del Decreto Legislativo N°1057.
- 3.11 Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; Decreto Supremo que establece modificaciones del Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.
- 3.12 Ley N° 29849; Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales.

IV. CONSULTAS:

Las Consultas sobre las bases, serán formuladas a la Comisión Evaluadora del proceso de selección de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - Decreto Legislativo N° 1057 de la Municipalidad Distrital de SINSICAP, hasta un día antes de la fecha límite de la presentación de la solicitud.

V. ÓRGANO RESPONSABLE:

La Municipalidad Distrital de SINSICAP, a través de la Comisión Evaluadora del proceso de Selección de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS – 2024 - Decreto Legislativo 1057, estará integrada por:

Titulares:

Jefe de Recursos Humanos	Presidente
Gerente de obras, desarrollo urbano y rural	1° Titular
Jefe de la Unidad de Tesorería	2° Titular

5.1 Funciones de la Comisión:

- 5.1.1 Formular las Bases del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios.
- 5.1.2 Ejecutar el proceso del concurso aplicando lo dispuesto en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINICAP

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

- 5.1.3 Evaluar técnica e imparcialmente las capacidades y competencias de los participantes.
- 5.1.4 Elaborar las actas, el cuadro de mérito con los puntajes y observaciones del proceso en cada una de las fases del proceso.
- 5.1.5 Resolver los reclamos y demás casos que se presenten en el proceso de selección.
- 5.1.6 Declarar a los ganadores del concurso.
- 5.1.7 Publicar los resultados finales.
- 5.1.8 Aplicar el principio de presunción de veracidad de los documentos presentados por los postulantes y verificar posteriormente la validez y veracidad de los mismos.
- 5.1.9 La Comisión Evaluadora podrá contar con la asesoría que estime conveniente.

VI. CONVOCATORIA:

La convocatoria para el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 será publicada en lugares visibles de acceso público del local institucional.

VII. PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN:

- 7.1 El concursante se somete a lo establecido en las Bases y al Decreto Legislativo N°1057 y sus Reglamentos D.S. 075-2008-PCM y D.S. 065-2011—PCM. y la Ley N° 29849.
- 7.2 El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en las Bases (Formatos N° 01 y 02) y demás documentos estipulados en el punto 8.1; dará lugar a la eliminación automática del Postulante.
- 7.3 El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Postulación y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad, quedando descalificado, en cualquier etapa del concurso, incluso durante la prestación del servicio.
- 7.4 La Unidad de Recursos Humanos no efectuará la devolución parcial o total de la documentación entregada por los postulantes APTOS o NO APTOS, por formar parte del expediente del proceso de selección.
- 7.5 La Comisión Evaluadora se reserva el derecho a modificar fechas o cancelar el concurso por causas justificadas, sin que ello implique obligación económica de su parte con los postulantes.

VIII. REQUISITOS PARA POSTULAR:

8.1 Requisitos Generales:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

- 8.1.1 FICHA DE POSTULACIÓN, que se consigna la Hoja de Vida del postulante, dirigido a la Comisión precisando el puesto de trabajo y la dependencia a la que postula - FORMATO 1.
- 8.1.2 Curriculum Vitae documentado (fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, que acrediten su identidad, formación, capacitación y experiencia.
- 8.1.3 Contar con el Registro Único de Contribuyente - RUC activo
- 8.1.4 Cada Postulante deberá acceder a un solo puesto de trabajo, de lo contrario será automáticamente DESCALIFICADO.
- 8.1.5 En caso que el postulante no cumpla con presentar alguno de los documentos señalados previamente, así como no foliar y firmar la documentación, será declarado NO APTO.
- 8.1.6 Los postulantes considerados como APTOS pasarán a la siguiente etapa del proceso.
- 8.1.7 Declaración Jurada del postulante - FORMATO N° 2
- 8.1.8 En caso de ser licenciado de las FF.AA. y con Discapacidad, adjuntar copia simple del documento que lo acredite, FORMATO N° 3.
- 8.1.9 En caso que el postulante mantenga vínculo vigente con la Entidad convocante bajo Contrato Administrativo de Servicios deberá previamente renunciar a su puesto originario; a fin de ser considerado como Apto.

8.2 Plazas Convocadas y Montos

N° de plazas Convocadas	Áreas	Monto Mensual	Monto anual Diciembre (1 mes)
01	Asistente Administrativo de la Procuraduría Pública Municipal	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00
TOTAL ANUAL			S/ 1,200.00

8.2 Términos de Referencia:

Se procederá al proceso para la Contratación Administrativa de Servicios, de acuerdo al requerimiento del área Usuaria que cuente con la disponibilidad presupuestaria. Aquí deberá indicarse el detalle y descripción de los términos de referencia del **servicio convocado**; el área usuaria es la responsable de remitir el Perfil de los servicios que requiera. ANEXO N°1.

IX. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE:

- 9.1 El Expediente debe ser presentado en un sobre manila cerrado cuyo rótulo debe contener claramente el nombre completo del postulante, nombre correcto del puesto al que postula, el número de la convocatoria CAS, puesto al que postula; deben estar organizados y debidamente foliados; él mismo que será recepcionada en la sede central, ubicado en CAL.GRAU NRO. S/N PLAZA DE ARMAS - La Libertad - Otuzco – Sinsicap.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

Sres. Municipalidad Distrital de SINSICAP

Atención Comisión Evaluadora del Proceso de Selección de Personal CAS N°005-2024 - MDS

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024 MDS

NOMBRE Y APELLIDOS DEL POSTULANTE :

PUESTO DE TRABAJO :

FECHA :

N° DE FOLIOS :

- 9.2 Se declarará como NO APTO al postulante que no consigne correctamente el número de la convocatoria CAS, el puesto de trabajo y la dependencia orgánica a la que se presenta y/o postula.
- 9.3 No Podrán postular a la Contratación Administrativa de Servicios las personas inmersas en los impedimentos y prohibiciones señalados en el Art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM, y D.S. N° 065-2011-PCM, Reglamentos del Decreto Legislativo N° 1057, ni aquellas a la que se haya extinguido contrato con la Entidad por abandono de Servicios o hayan tenido falta administrativa en la Entidad.

X. ETAPAS DEL PROCESO: EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN:

10.1 Cada **ETAPA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO**, el resultado de la evaluación, en cada una de sus etapas, se publica en forma de lista, conteniendo los nombres de los postulantes y **los puntajes obtenidos por cada uno de ellos indicando si están APTOS o NO APTOS**.

10.2 El proceso de selección de personal consta de 02 Etapas: Evaluación Curricular y Entrevista Personal:

10.2.1 Evaluación Curricular

- En esta etapa se verificará lo informado por el postulante en términos de si cumple o no con los requisitos mínimos del perfil del puesto consignado en el requerimiento teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - **Formación Académica:** Secundaria Completa, Estudiante y/o egresado de Instituto Superior, Universidad, Bachiller, Título de Universitario, Doctorado, Magister, Técnico Superior y/o básico.
 - **Experiencia:** De acuerdo a lo solicitado en el Término de Referencia, acreditándose con certificados o Constancia de Trabajo
 - **Capacitación:** De acuerdo a lo solicitado en el Término de Referencia, del área usuaria; acreditándose con certificados o Constancias.
- Esta etapa tiene un puntaje mínimo de treinta y cinco (35) puntos y máximo de Cincuenta (50) puntos siendo de carácter eliminatorio, con el cual los postulantes pasarán a la siguiente etapa de la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

Entrevista.

A.- cuadro de calificación para el personal administrativo

PUNTUACION DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR	TOTAL
1.- FORMACIÓN ACADEMICA	25
Título Universitario a más	25
Bachiller Universitario	20
Título Técnico y/o Egresado de Universidad	19
Estudiante Universitario y/o egresado de Instituto	17
Secundaria Completa y/o Estudios Técnicos	15
2.- EXPERIENCIA LABORAL	15
Menor o Igual a 01 año y/o más	15
3.- CAPACITACIÓN (durante los 2 últimos años)	10
Más de 90 horas lectivas	10
Más de 50 horas lectivas hasta 90 horas lectivas	7
No menos de 24 horas lectivas	5
TOTAL	50 PUNTOS

B.- cuadro de calificación para el personal Operativo

10.2.2 Entrevista Personal.

PUNTUACION DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR	TOTAL
1.- FORMACIÓN ACADEMICA	25
Secundaria Completa y/o Estudios Técnicos Básicos	20
2.- licenciados de las fuerzas armadas	5
2.- EXPERIENCIA LABORAL General	15
Mayor o Igual a 01 año y/o más general	15
3.- Experiencia laboral específica CAPACITACIÓN	10
Más de 1 año en seguridad o afines	10
TOTAL	50 PUNTOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINICAP

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

- La entrevista personal tiene por finalidad encontrar a los candidatos más adecuados para los requerimientos de los puestos de trabajo que desempeñarán, es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias de cada perfil de puesto; cuyos criterios y/o factores de evaluación se precisa en el cuadro de Calificación General de las Evaluaciones.
- La entrevista se realizará en forma individual de acuerdo al perfil del puesto.
- Esta etapa tiene un puntaje mínimo de treinta y cinco (35) puntos y máximo de cincuenta (50) puntos siendo de carácter eliminatorio.

10.3 La calificación se realizará en base a los criterios establecidos en los factores de Evaluación de cada etapa por lo que tendrán un máximo y un mínimo de puntos distribuyéndose de la siguiente manera:

CALIFICACION GENERAL DE LAS EVALUACIONES			
ETAPAS DE EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR (*)	50%		
a. Formación Académica	25%	15	25
b. Experiencia	15%	15	15
c. Capacitación	10%	5	10
<u>PUNTAJE DE EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL</u>		35	50
EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL	50%		
Puntualidad, Presentación, Iniciativa y Proactividad.	25%	15	25
Conocimiento y Dominio esenciales al cargo	15%	10	15
Facilidad de Comunicación	10%	10	10
<u>PUNTAJE DE EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL</u>		35	50
<u>PUNTAJE TOTAL</u>	100%	70	100

10.4 El puntaje mínimo aprobatorio es de setenta (70) puntos y máximo de cien (100) puntos.

10.5 Los Resultados Finales realizada por la Comisión Evaluadora son INAPELABLES.

(*) El puntaje consignado en la evaluación curricular podrá variar según lo solicitado en los términos de referencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINICAP
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

XI. BONIFICACION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y LICENCIADO FUERZAS ARMADAS

11.1 BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO FUERZAS ARMADAS

11.1.1 Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010- SERVIR /PE, y el Artículo 61° de la Ley 29248; siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en su Ficha de Postulación (FORMATO 1) su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, con su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

11.1.2 Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

11.2 BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

11.2.1 Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en su Ficha de Postulación su condición de DISCAPACITADO, con su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia simple de la respectiva certificación conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley N° 29973 o resolución emitida por el CONADIS.

11.2.2 Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva, de conformidad con el Artículo 48° de la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

XII. RESULTADOS Y PUBLICACIÓN DEL CONCURSO:

12.1 Para ser declarado **GANADOR** el postulante deberá obtener el puntaje mínimo aprobatorio de setenta (70) puntos, que es el RESULTADO FINAL de la suma de los puntajes obtenido en las etapas de evaluación Curricular, Evaluación de Conocimientos y Entrevista Personal que conforman el proceso de selección, él mismo que será detallado en el Anexo 1 y que formará parte del referido proceso.

12.2 Los postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio de setenta (70) puntos, según cuadro de méritos, y no resulten ganadores, serán considerados como ACCESITARIO.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINICAP

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

- 12.3 Si el postulante declarado como GANADOR, en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario, según el orden merito, para que proceda a la suscripción de contrato dentro del mismo plazo contando a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.
- 12.4 El Resultado Final del proceso de selección serán publicadas en paneles informativos de la Municipalidad Distrital de Sinsicap, según cronograma.

XIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO, CANCELACIÓN Y POSTERGACIÓN DEL PROCESO

- 13.1 Declaratoria de proceso desierto: El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
- 13.1.1 Cuando no se presenten postulantes.
 - 13.1.2 Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
 - 13.1.3 Cuando el postulante no alcanza el puntaje mínimo de cada una de las etapas.
 - 13.1.4 Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo final para ser seleccionado.
 - 13.1.5 Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente.
 - 13.1.6 En caso de comprobarse antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.
- 13.2 Cancelación del proceso de selección: El proceso de selección puede ser Cancelado o Suspendido de forma PARCIAL O TOTAL sin la responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:
- 13.2.1 Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
 - 13.2.2 Por restricciones presupuestales.
 - 13.2.3 Otros supuestos debidamente justificados.
- 13.3 Postergación del proceso de selección
- 13.3.1 La postergación del proceso de selección deberá ser solicitada y justificada a la Subgerencia de Recursos Humanos por el área que requirió la contratación hasta antes de la fecha programada para la Etapa de Entrevista Personal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

XIV. SUSCRIPCIÓN Y DURACION DE LOS CONTRATOS:

- 14.1 La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido en el D.S. N°075- 2008-PMC y D.S. N° 065-2011- MPC, Reglamento del Decreto Legislativo 1057 y la Ley N° 29849.
- 14.2 El postulante declarado como ganador, para la suscripción del contrato deberá presentar los documentos originales que sustenten los requisitos mínimos solicitados, para su verificación
- 14.3 Asimismo, deberá presentar en original: Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.
- 14.4 Duración del Contrato: El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contando desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha indicada en los términos de referencias, pudiendo renovarse o prorrogarse.

XV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

El presente proceso se desarrollará por el cronograma seguidamente detallado, **ANEXO N° 3**, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente en el panel de publicidad de la Municipalidad Distrital Sinsicap.

XVI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

PRIMERO. - Los postulantes que intenten valerse del tráfico de influencias, a través de funcionarios o servidores públicos y de los miembros de la Comisión Evaluadora, serán separados automáticamente del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que hubiere lugar, conforme a Ley.

SEGUNDO. - Los asuntos no contemplados en las bases, serán resueltos por la Comisión Evaluadora.

TERCERO. - Finalmente se recuerda que la información consignada en la hoja de vida posee carácter de Declaración Jurada por lo que la Entidad se reserva el derecho de verificar los datos proporcionados en dicho documento durante cualquier etapa del proceso. En caso de detectarse omisión o falsedad de los datos, el postulante será **DESCALIFICADO** de forma automática.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

FORMATO N°1

FICHA DE POSTULACIÓN

HOJA DE VIDA DEL

POSTULANTE

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005- 2024- MDS

Señores:

Comisión Evaluadora del Proceso de Selección de Personal CAS de la Municipalidad Distrital de SINSICAP.

Presente. -

Yo,.....

..... identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Proceso de Convocatoria CAS N° 005-2024-MDS, a fin de acceder al puesto de trabajo cuya denominación es

....., de la Municipalidad Distrital de SINSICAP.

<i>SERVICIO AL QUE POSTULA</i>	
<i>SEDE A LA QUE POSTULA (de ser el caso)</i>	

1. DATOS PERSONALES:

<i>APELLIDO PATERNO</i>		<i>APELLIDO MATERNO</i>			<i>NOMBRES</i>		
<i>EDAD</i>	<i>ESTADO CIVIL</i>	<i>LUGAR DE NACIMIENTO</i>			<i>FECHA DE NACIMIENTO</i>		
		<i>DEPARTAMENTO</i>	<i>PROVINCIA</i>	<i>DISTRITO</i>	<i>DÍA</i>	<i>MES</i>	<i>AÑO</i>
<i>SEXO</i>		<i>DOCUMENTOS</i>					
<i>F</i>	<i>M</i>	<i>N° DNI</i>	<i>N° RUC</i>	<i>N° BREVETE</i>	<i>CATEGORÍA DE BREVETE</i>		
<i>DOMICILIO ACTUAL</i>							
<i>DIRECCIÓN</i>			<i>N°/ LT/MZ</i>	<i>DISTRITO</i>	<i>PROVINCIA</i>	<i>DPTO</i>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

<i>TELÉFONOS / CORREO ELECTRONICO</i>		
<i>FIJO</i>	<i>CELULAR</i>	<i>DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO</i>

2. FORMACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA Y/O TÉCNICA

(Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido)

	<i>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</i>	<i>GRADO ACADÉMICO</i>	<i>PROFESIÓN O ESPECIALIDAD</i>	<i>MES/AÑO</i>		<i>AÑOS DE ESTUDIO</i>
				<i>DESDE</i>	<i>HASTA</i>	
<i>FORMACIÓN UNIVERSITARIA</i>						
<i>FORMACIÓN TÉCNICA</i>						
<i>DIPLOMADO</i>						
<i>MAESTRÍA</i>						
<i>SEGUNDA CARRERA</i>						
<i>ESPECIALIZACIÓN</i>						
<i>DOCTORADO</i>						
<i>OTROS ESTUDIOS (SECUNDARIOS, ETC)</i>						



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS INFORMACIÓN RESPECTO A COLEGIATURA

<i>COLEGIO PROFESIONAL</i>	<i>NRO. COLEGIATURA</i>	<i>CONDICIÓN A LA FECHA (1)</i>

(1) Habilitado o No Habilitado

3. CAPACITACIÓN REQUERIDA

De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria.

<i>INICIO (MES- AÑO)</i>	<i>FIN (MES- AÑO)</i>	<i>CURSO /EVENTO</i>	<i>INSTITUCIÓN</i>	<i>HORAS LECTIVAS</i>

4. CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS

De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria, siendo de carácter referencial.

<i>CONOCIMIENTO</i>
1.
2.
3.
4.

5. ESTUDIOS INFORMATICOS

De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria (marque con un aspa el nivel máximo alcanzado)

<i>CONOCIMIENTOS</i>	<i>BASICO</i>	<i>INTERMEDIO</i>	<i>AVANZADO</i>
1.			
2.			
3.			
4.			



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

6. ESTUDIO DE IDIOMAS

De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria (marque con un aspa el nivel máximo alcanzado)

IDIOMA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1.			
2.			
3.			
4.			

7. EXPERIENCIA LABORAL

De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria.

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de Servicios:
Funciones Principales:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de Contratación:	
Motivo de Retiro:	Remuneración o Retribución:
Nombre y cargo del Jefe Directo:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de Servicios:
Funciones Principales:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de Contratación:	
Motivo de Retiro:	Remuneración o Retribución:
Nombre y cargo del Jefe Directo:	Teléfono Oficina:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

En aplicación a lo establecido por el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad, responder si ¿Tiene algún tipo de discapacidad?:	
() NO	() SI (*)
(*) De ser positiva su respuesta, <u>señale el tipo de discapacidad y registre el número de folio donde anexa la acreditación correspondiente:</u>	
Tipo:	Folio:
Indique si es Licenciado de las Fuerzas Armadas.	
() NO	() SI (*)
(*) De ser positiva su respuesta, señale <u>el número de folio donde anexa la acreditación correspondiente:</u>	

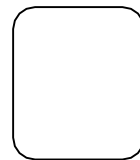
¿Ha prestado servicios en alguna Entidad de la Administración Pública?			
() NO		() SI (*)	
(*) De ser positiva su respuesta, indique:			
Entidad	Cargo	Periodo de servicios	Motivo de retiro

El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Postulación y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad, ya que esta tiene carácter de Declaración Jurada.

SINSICAP,.....de.....del.....

FIRMA

D.N.I. N°.....



Huella Dactilar



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

FORMATO N°2

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

Señores:

Comisión Evaluadora del Proceso de Selección de Personal CAS de la Municipalidad Distrital SINSICAP.

Presente.-

El (La) que suscribe _____, identificado(a) con DNI N° _____, con RUC N° _____, domiciliado(a) en _____, postulante al Proceso de la Convocatoria CAS N° 005-2024-MDS, declaro bajo juramento que:

1. Sobre el **Impedimento de Contratar en caso de Parentesco** en aplicación del Art. 1° de la Ley N° 26771 y el Art. 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°021- 2000-PCM, al haber leído la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Distrital de Nueve de Julio que tienen facultad para contratar o nombrar personal o tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el que participo y no guardo relación de parentesco con ninguno de ellos.
2. Que, al amparo del Art. 4-A del Reglamento de la Ley N° 26771 aprobado por D. S. N° 021-2000-PCM e incorporado por el Art. 2° D. S. N° 034-2005-PCM a la fecha, si () no () tengo familiares que vienen laborando en la Municipalidad Distrital de SINSICAP, los mismos que detallo a continuación:

<i>Nombres y Apellidos</i>	<i>Grado de Parentesco o Vínculo Conyugal</i>	<i>Oficina en la que viene laborando</i>

3. Sobre **Incompatibilidad de Ingresos**, en aplicación del Art. 4° Numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que no percibo del Estado Peruano otros ingresos en forma simultánea; salvo por función docente o por ser miembro de un órgano colegiado.
4. Respecto a los Impedimentos para ser contratado por el Estado, declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulada en el Decreto Legislativo N° 1057, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008- PCM.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

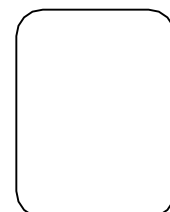
5. Sobre el **Principio de Veracidad** soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
6. He leído la **Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento**, aprobados por la Ley N° 27815 y el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, respectivamente, por lo que me comprometo a observar dichas normas, bajo responsabilidad.
7. En aplicación del Art. 1° de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, que por el carácter o naturaleza de la función que desempeñe o los servicios que brinde al Estado bajo cualquier modalidad contractual, tenga acceso a información privilegiada o relevante, o si mi opinión ha sido determinante en la toma de decisiones, guardaré secreto o reserva respecto de los asuntos o información que por Ley expresa tengan dicho carácter.
8. No tengo la condición de deudor alimentario moroso ni estar comprendido en **Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM** que dispone la Ley N° 28970.
9. No me encuentro INHABILITADO según el Registro **Nacional y Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)**.
10. No me encuentro inscrito en el **Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)**
11. No haber tenido ni tener a la fecha proceso **judicial en trámite en contra de la Municipalidad Distrital de SINSICAP**.
12. No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.

Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

SINSICAP,.....de.....del.....

FIRMA

D.N.I. N°.....



Huella Dactilar



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

FORMATO N° 03

DECLARACION JURADA (BONIFICACIONES)

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

Señores:

Comisión Evaluadora del Proceso de Selección de Personal CAS de la Municipalidad Distrital de SINSICAP.

Presente. -

Conste por la presente, el que suscribe, identificado con DNI N°....., de nacionalidad peruana mayor de edad, de estado civil, con domicilio en: S/N, distrito de provincia de, manifiesto con carácter de DECLARACION JURADA lo siguiente:

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD
(Marque con una "X" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
¿Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley General de la Persona con discapacidad, y cuenta con la acreditación o certificación correspondiente de discapacidad emitida por el CONADIS, hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa y del Interior y el Seguro social de Salud (ESSALUD)?		

Si la respuesta es SI, indicar el número de inscripción en el registro nacional de personal con discapacidad, o el certificado que acredite tal condición, para de esa forma considerarle adicionalmente el 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final.

BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LA FUERZAS ARMADAS
(Marque con una "X" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
¿Usted es una persona licenciada de las fuerzas armadas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado?		



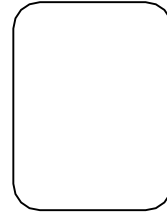
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

Si la respuesta es SI, adjuntar copia simple del documento oficial que emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado, para de esa forma considerarle adicionalmente el 10% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final.

SINSICAP,.....de.....del.....

FIRMA

D.N.I. N°.....



Huella Dactilar

**ANEXO 1 TERMINOS DE
REFERENCIA**

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	09	Asistente Administrativo I	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL	S/ 1,200.00	01

PERFIL DE LOS PUESTOS

**1. Asistente Administrativo I - Código 09 – ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA
PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia de cuando menos (12) meses en conducción de sistemas administrativos, con conducta intachable y reconocida solvencia e idoneidad moral.
Habilidades	Trabajo en equipo, organización de información y habilidad para relacionarse a todo nivel conducta responsable, honesta y proactiva
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado o Bachiller en Derecho y ciencias políticas
Cursos y/o estudios de especialización	Haber seguido cursos o diplomas de especialización en el área.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos básicos del Sistema Operativo Windows, y Office.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Asistente Administrativo I - Código 09 – ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL.

- ❖ Apoyar en las actividades/o acciones relacionadas con la defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad en materia judicial, arbitral y conciliatoria.
- ❖ Informar al procurador, los avances de los procesos en marcha, en cumplimiento de la normativa vigente.
- ❖ Promover y coordinar la participación ciudadana en la actividad de prevención del delito a fin de lograr la procuración de justicia.
- ❖ Coordinar con acciones con la procuraduría en los asuntos de carácter litigioso relacionados con la defensa institucional.
- ❖ Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le sean requeridas por otras dependencias, o entidades, de acuerdo con las disposiciones legales y las políticas establecidas.
- ❖ Apoyo en la Absolución de consultas sobre problemas de competencias que se presenten entre las áreas administrativas que le fueren adscritas a la jefatura que apoya.
- ❖ Apoyar en la elaboración de los documentos relativos al ejercicio de sus facultades del procurador público, así como aquellos que le sean señalados por delegación o les corresponda por suplencia.
- ❖ Apoyar a su jefe inmediato en la Coordinación a nivel regional y nacional con las diferentes instituciones tanto públicas como privadas en el ámbito de su competencia.
- ❖ Coordinar oportunamente con la Oficina de Asesoría Jurídica y las demás gerencias, respecto a los asuntos de su competencia del área que apoya.
- ❖ Informar al procurador sobre el estado situacional de los procesos judiciales que como parte del Sistema Nacional de Control le solicite.
- ❖ Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
	<p>01. Asistente Administrativo I - Código 09 – ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL</p> <p>Modalidad: trabajo Presencial. La entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad de servicio.</p>
<p>Duración del contrato</p>	<p>PARA EL PROCESOS CAS N° 005-2024 - MDS</p> <p>Desde el 02 de Diciembre del 2024 hasta 31 de diciembre del 2024.</p> <p>No requiere de aviso para la culminación del contrato.</p>
	<p>S/ 1,200.00</p> <p>(Mil Doscientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p>01. Asistente Administrativo I - Código 09– ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL</p>
<p>Otras condiciones esenciales del contrato</p>	<p>Contar con RUC.</p>

1. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO.

1) Procesos de selección para reemplazo de personal

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, denominado Talento Perú	14 de Noviembre del 2024 (01 día hábil)	Área de Informática
2	Recepción de expedientes	26 de Noviembre del 2024	Mesa de Partes
3	Evaluación curricular y publicación de resultados	27 de Noviembre del 2024	La Comisión de Convocatoria Cas
4	Entrevista Personal	28 de Noviembre del 2024 (01 día hábil)	La Comisión de Convocatoria Cas
5	Resultados Finales	29 de Noviembre del 2024	La Comisión de Convocatoria Cas
6	Suscripción de contratos	02 de Diciembre del 2024	Recursos humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

ANEXO 2 CRONOGRAMA

REQUERIMIENTO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso de selección de personal CAS, en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas Laborales del Estado – MTPE Servicio Nacional del Empleo: www.empleosperu.gob.pe y a través del Portal institucional: https://www.gob.pe/munisinsicap y paneles informativos de la MDS	8 Días hábiles	Comisión Evaluadora
CONVOCATORIA			
2	Recepción de Expedientes, en la Oficina de Trámite Documentario y Archivo – Primer Piso de la Municipalidad Distrital de SINSICAP en CAL.GRAU NRO. S/N PLAZA DE ARMAS LA LIBERTAD - OTUZCO - SINSICAP	1 o 2 días hábiles	Tramite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación Currículum Vitae.	1 o 2 Días hábiles	Comisión Evaluadora
4	Publicación de resultados Evaluación Curricular. a través del Portal institucional: www.municipalidadesinsicap.gob.pe y paneles informativos de la Municipalidad Distrital de Sinsicap. Los Postulantes APTOS pasarán a la Evaluación de Conocimientos	1 Día hábil	Comisión Evaluadora
5	Entrevista Personal	1 Día hábil	Comisión Evaluadora
6	Publicación de Resultados Entrevista Personal, a través del Portal institucional: www.municipalidadSinsicap.gob.pe y paneles informativos de la Municipalidad Distrital de Sinsicap	1 Día hábil	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

7	Publicación de RESULTADOS FINALES, a través del Portal institucional: www.municipalidadSinsicap.gob.pe y paneles informativos de la Municipalidad Distrital de Sinsicap.	1 día hábil	Comisión Evaluadora
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción de Contrato, en la Of. De Recursos Humanos, quienes deberán presentar Certificados CERTIFICADO UNICO LABORAL, Tramitar en la web del ministerio de trabajo.	Dentro de 1 día hábil de publicado los resultados Finales	Recursos Humanos
9	Inicio de Labores	Al día siguiente de la suscripción de contrato	Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINSICAP
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°005-2024- MDS

ANEXO 3

FICHA DE RESULTADO FINAL

APELLIDOS Y NOMBRES:.....PUESTO
 AL QUE POSTULA:

.....

RESUMEN FINAL					
					SITUACION (APTO / NO APTO)
EVALUACIÓN CURRICULAR					
ENTREVISTA PERSONAL					
SUB TOTAL					
BONIFICACIÓN	Por discapacidad debidamente certificada; 15% del puntaje (Art. 48° de la Ley N° 29973)				
	Por Licenciado de las Fuerzas Armadas, debidamente certificada; 10% del puntaje (Art. 61° de la Ley 29248)				
SUB TOTAL					

TOTAL GENERAL BONIFICACIÓN)	(ETAPAS DE EVALUACIÓN +		
--	--------------------------------	--	--

SINSICAP dede 2024