



Municipalidad Distrital De Omia

Rodríguez De Mendoza - Amazonas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

BASES PROCESO DE SELECCIÓN
POR NECESIDAD TRANSITORIA
CAS N° 002-2025-MDO

PUESTOS	ÁREA USUARIA
01. ASISTENTE TECNICO DEL AREA TECNICA MUNICIPAL ATM	AREA TECNICA MUNICIPAL
02. SUBGERENTE DE TESORERÍA	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
03. APOYO AL AREA DE GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL
04. APOYO EN TRAMITE DOCUMENTARIO	SECRETARIA GENERAL

"Hablando y Haciendo para el desarrollo del Distrito de Omia.

Av. Virgen del Rosario N° 245 - Plaza de Armas de Omia - Rodríguez de Mendoza - Amazonas



Municipalidad Distrital De Omia

Rodríguez De Mendoza - Amazonas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto

La Municipalidad distrital de Omia requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 002-2025-MDO a 04 (cuatro) personas que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos solicitados.

1.2 Base Legal

- a) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- b) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- c) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- d) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- e) Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- f) Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo.
- g) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS y modificatorias.
- h) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias, así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP y modificatorias.
- i) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- j) Ley N° 31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- k) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- l) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- m) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- n) Ley N° 32003, Ley que modifica la Ley 28983, Ley de igualdad entre mujeres y hombres, para precisar el uso del lenguaje inclusivo.
- o) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias.

"Hablando y Haciendo para el desarrollo del Distrito de Omia.

Av. Virgen del Rosario N° 245 - Plaza de Armas de Omia - Rodríguez de Mendoza - Amazonas



Municipalidad Distrital De Omia

Rodríguez De Mendoza - Amazonas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- p) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- q) Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- r) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH - "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- s) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública, modificado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- t) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- u) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- v) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 190-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de administración de Legajos". que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva, conforme al procedimiento establecido en el acuerdo del Consejo Directivo de SERVIR adoptado en la Sesión N° 014-2023-CD.
- w) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH "Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual De Perfiles De Puestos".
- x) Ley N° 32185, Ley del Presupuesto del Presupuesto para el Sector Público para el año Fiscal 2025.
- y) Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

1.3 Entidad convocante y órgano responsable.

La Municipalidad distrital de Omia realizará el Proceso de Selección CAS N° 002-2025-MDO. La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos y el Comité de Selección debidamente designado mediante Resolución de Gerencia Municipal de la Municipalidad distrital de Omia.

1.4. Perfiles de puestos

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección CAS N° 002-2025-MDO se encuentran detallados en los formatos de Perfil del Puesto, para cada puesto requerido.

1.5. Número de plazas a convocarse

Se convoca cuatro (04) plazas vacantes en la Municipalidad Distrital de Omia.

"Hablando y Haciendo para el desarrollo del Distrito de Omia.

Av. Virgen del Rosario N° 245 - Plaza de Armas de Omia - Rodríguez de Mendoza - Amazonas



Municipalidad Distrital De Omia

Rodríguez De Mendoza - Amazonas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

PERFIL DE PUESTO

1. SECCIÓN: IDENTIFICACION

Órgano: Área Técnica Municipal

Cargo estructural: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del cargo/puesto: Asistente Técnico del Área Técnica Municipal

Código del Puesto: CAS N° 001-2025

Dependencia jerárquica: Área Técnica Municipal

Puestos a su cargo: No aplica

2. OBJETIVO DEL PUESTO

Brindar asistencia en lo Administrativa, logística y operativa al Área Técnica Municipal ATM, contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales, la optimización de procesos y la implementación de iniciativas sociales y de gestión municipal.

3. REQUISITOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General y específica	Experiencia general: 02 años en el sector público y/o privado. Experiencia específica: 06 meses en el sector público, desempeñando funciones relacionadas al puesto.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de organización y planificación. • Habilidad para trabajar bajo presión y cumplir con plazos establecidos. • Orientación al logro y cumplimiento de metas. • Buenas habilidades de comunicación y trabajo en equipo. • Proactividad y capacidad para resolver problemas. • Buen estado de salud para trabajo en campo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado técnico en cualquier carrera profesional.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos y/o certificados en Gestión Pública, Contrataciones del Estado, Ofimática Nivel Básico.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	Conocimientos en cumplimiento de metas en proyectos o programas o similares en el ámbito rural,

"Hablando y Haciendo para el desarrollo del Distrito de Omia.

Av. Virgen del Rosario N° 245 - Plaza de Armas de Omia - Rodríguez de Mendoza - Amazonas



Municipalidad Distrital De Omia

Rodríguez De Mendoza - Amazonas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

mínimos o indispensables y deseables.	conocimientos en agua y saneamiento relacionados al ATM.
Otros requisitos	Disponibilidad Inmediata y para viajar si es requerido.

4. FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Implementación de las actividades de potabilización y otras formas de desinfección y tratamiento del agua y saneamiento.
- Implementación de las actividades de operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y sistemas de disposición sanitaria de excretas.
- Implementación de las actividades de educación sanitaria para hogares rurales en agua potable y disposición sanitaria de excretas.
- Implementación de las actividades de monitoreo de la prestación de los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas para hogares.
- Acompañamiento a las juntas administradoras de servicios JAS del ámbito distrital en los procesos de cloración y otros.
- Implementación de las actividades del registro, administración y manejo del aplicativo DATASS.
- Implementación de las actividades para el cumplimiento del programa de incentivos a la mejora de la gestión municipal que corresponde al ATM.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede: Municipalidad Distrital de Omia Dirección: Av. Virgen del Rosario N° 245 – Plaza de Armas de Omia – Rodríguez de Mendoza - Amazonas
Duración del contrato	Inicio: A la suscripción del contrato. Término: Por tres (03) meses (Con posibilidad de prórroga sujeta a la necesidad y disponibilidad presupuestal).
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles) Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad	Presencial
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.

"Hablando y Haciendo para el desarrollo del Distrito de Omia.

Av. Virgen del Rosario N° 245 – Plaza de Armas de Omia – Rodríguez de Mendoza - Amazonas



Municipalidad Distrital De Omia

Rodríguez De Mendoza - Amazonas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

PERFIL DE PUESTO

1. SECCIÓN: IDENTIFICACION

Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas

Cargo estructural: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del cargo/puesto: Subgerente de Tesorería.

Código del Puesto: CAS N° 002-2025

Dependencia jerárquica: Gerencia de Administración y Finanzas

Puestos a su cargo: No aplica

2. OBJETIVO DEL PUESTO

Planificar, programar, organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos financieros de acuerdo con las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería.

3. REQUISITOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General y específica	Experiencia general: 02 años en el sector público y/o privado. Experiencia específica: 01 año de experiencia ejerciendo funciones similares y/o cargos similares en el sector público
Competencias	Trabajo en equipo, tolerancia al trabajo a presión responsabilidad, iniciativa y productividad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título universitario en Administración, Contabilidad o Carrera afines. Con colegiatura y habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Certificación OSCE, Gestión pública, sistema integrado de administración financiera, PDT PLAME y otros vinculados a la función.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimientos en Sistema Nacional de Tesorería Publica, Sistema Integrado de Administración Financiera. Ofimática nivel básico.
Otros requisitos	Disponibilidad Inmediata.

"Hablando y Haciendo para el desarrollo del Distrito de Omia.

Av. Virgen del Rosario N° 245 - Plaza de Armas de Omia - Rodríguez de Mendoza - Amazonas



Municipalidad Distrital De Omia

Rodríguez De Mendoza- Amazonas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4. FUNCIONES A DESARROLLAR:

- a) Dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar la aplicación de las normas generales del sistema de tesorería, siendo responsable de su cumplimiento y correcta aplicación
- b) Cautelar la adecuada captación, custodia y depósito de los ingresos de forma inmediata e intacta.
- c) Programar, ejecutar, supervisar y evaluar el proceso de registro de las operaciones de tesorería, así como el control de las cuentas bancarias, efectuando el pago y/o amortización e interés de los compromisos financieros de la entidad, siendo responsable de su cumplimiento y correcta aplicación.
- d) Efectuar el registro en el SIAF de las etapas de girado de los comprobantes de pago, en las fechas de emisión del cheque y/o cartas orden y en la etapa del pagado a la entrega del cheque al beneficiario, o en su defecto en la entrega de la carta orden.
- e) Realizar los pagos de impuestos, aportaciones y otras responsabilidades de la entidad, de acuerdo a las normas vigentes.
- f) Verificar y realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes en las distintas fuentes de financiamiento de la municipalidad.
- g) Planificar y ejecutar el pago de proveedores de bienes, servicios, remuneraciones del personal y otras cuentas por pagar de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y cronogramas establecidos en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas.
- h) Realizar el cobro de procedimientos administrativos, establecidos en el TUPA y TUSNE de la entidad.
- i) Controlar el manejo de la caja chica.
- j) Controlar las transferencias del Tesoro Público, de acuerdo a las leyes anuales de presupuesto, por diversos conceptos específicos (FONCOMUN, RECURSOS ORDINARIOS) y la correspondiente aplicación, según sus fines.
- k) Elaborar, controlar y efectuar el seguimiento de los comprobantes de pago hasta la culminación de la entrega del cheque al proveedor.
- l) Controlar y custodiar las cartas fianzas, cheques de gerencia y otros valores, que hayan sido acreditadas ante la municipalidad y que garanticen el fiel cumplimiento de contratos, velando por su permanente vigencia y exigibilidad de renovación oportuna.
- m) Formular y proponer su presupuesto anual y su Plan Operativo Institucional (POI) para su aprobación y administración correspondiente.
- n) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

"Hablando y Haciendo para el desarrollo del Distrito de Omia.

Av. Virgen del Rosario N° 245 - Plaza de Armas de Omia - Rodríguez de Mendoza - Amazonas



Municipalidad Distrital De Omia

Rodríguez De Mendoza - Amazonas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede: Municipalidad Distrital de Omia Dirección: Av. Virgen del Rosario N° 245 – Plaza de Armas de Omia – Rodríguez de Mendoza - Amazonas
Duración del contrato	Inicio: A la suscripción del contrato. Término: Por tres (03) meses (Con posibilidad de prórroga sujeta a la necesidad y disponibilidad presupuestal).
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles) Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad	Presencial
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.

"Hablando y Haciendo para el desarrollo del Distrito de Omia.

Av. Virgen del Rosario N° 245 – Plaza de Armas de Omia – Rodríguez de Mendoza - Amazonas



Municipalidad Distrital De Omia

Rodríguez De Mendoza - Amazonas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

PERFIL DE PUESTO

1. SECCIÓN: IDENTIFICACION

Órgano: Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social

Cargo estructural: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del cargo/puesto: Apoyo a la Gerencia De Desarrollo Humano Y Promoción Social

Código del Puesto: CAS N° 003-2025

Dependencia jerárquica: Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social

Puestos a su cargo: No aplica

2. OBJETIVO DEL PUESTO

Brindar apoyo técnico y administrativo a la Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social en la gestión de documentos, elaboración de informes, coordinación de actividades y seguimiento de trámites administrativos, contribuyendo al cumplimiento eficiente de los objetivos y funciones del área.

3. REQUISITOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General y específica	Experiencia general: 02 años en el sector público y/o privado.
Competencias	Trabajo en equipo, tolerancia al trabajo bajo presión, responsabilidad, iniciativa y productividad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de carrera técnica en Administración, gestión o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Ofimática, administración, ofimática gestión documentaria, atención al usuario y otros cursos relacionados a la administración pública.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento básico de normativas y políticas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.
Otros requisitos	Disponibilidad Inmediata, disponibilidad para viajar.

"Hablando y Haciendo para el desarrollo del Distrito de Omia."

Av. Virgen del Rosario N° 245 - Plaza de Armas de Omia - Rodríguez de Mendoza - Amazonas



Municipalidad Distrital De Omia

Rodríguez De Mendoza - Amazonas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4. FUNCIONES A DESARROLLAR:

- a) Elaborar informes, memorandos, oficios y otros documentos administrativos requeridos por la Gerencia.
- b) Gestionar y organizar los documentos administrativos y archivos físicos y digitales.
- c) Coordinar reuniones, actividades y eventos relacionados con el área.
- d) Apoyar en la Planificación y ejecución de acciones para el cumplimiento de las metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.
- e) Realizar seguimiento a los expedientes y trámites administrativos de la Gerencia.
- f) Atender consultas internas y externas relacionadas con las funciones del área.
- g) Apoyar en la ejecución de proyectos y programas de desarrollo humano y promoción social.
- h) Administrar bases de datos y registros administrativos del área.
- i) Cumplir con las normativas y procedimientos internos de la entidad.
- j) Apoyar en otras actividades asignadas por la Gerencia en el marco de sus competencias.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede: Municipalidad Distrital de Omia Dirección: Av. Virgen del Rosario N° 245 – Plaza de Armas de Omia – Rodríguez de Mendoza - Amazonas
Duración del contrato	Inicio: A la suscripción del contrato. Término: Por tres (03) meses (Con posibilidad de prórroga sujeta a la necesidad y disponibilidad presupuestal).
Remuneración mensual	S/ 1.500.00 (Mil Quinientos con 00/100 soles) Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad	Presencial
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.

"Hablando y Haciendo para el desarrollo del Distrito de Omia.

Av. Virgen del Rosario N° 245 – Plaza de Armas de Omia – Rodríguez de Mendoza - Amazonas



Municipalidad Distrital De Omia

Rodríguez De Mendoza - Amazonas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

PERFIL DE PUESTO

1. SECCIÓN: IDENTIFICACION

Órgano: Gerencia Municipal

Cargo estructural: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del cargo/puesto: Apoyo en la Oficina de Trámite Documentario

Código del Puesto: CAS N° 004-2025

Dependencia jerárquica: Secretaría General

Puestos a su cargo: No aplica

2. OBJETIVO DEL PUESTO

Brindar apoyo en la gestión administrativa y documental de la Secretaría General, asegurando la correcta atención al público, recepción, registro y archivo de documentos, así como la coordinación de actividades y comunicaciones internas y externas.

3. REQUISITOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General y específica	Experiencia general: 01 año en el sector público y/o privado. Experiencia específica: 06 meses de experiencia ejerciendo funciones similares y/o cargos similares en el sector público.
Competencias	Trabajo en equipo, tolerancia al trabajo a presión, responsabilidad, iniciativa y comunicación efectiva.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de carrera técnica en Administración, Secretariado Ejecutivo o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Ofimática y computación, administración municipal, gestión de archivos y trámite documentario, asistencia de gerencia o cursos y/o especializaciones afines.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimientos en gestión documental, redacción de documentos administrativos y ofimática a nivel intermedio.
Otros requisitos	Disponibilidad Inmediata.

"Hablando y Haciendo para el desarrollo del Distrito de Omia."

Av. Virgen del Rosario N° 245 - Plaza de Armas de Omia - Rodríguez de Mendoza - Amazonas



Municipalidad Distrital De Omia

Rodríguez De Mendoza - Amazonas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4. FUNCIONES A DESARROLLAR:

- a) Brindar atención al público, proporcionando información clara y precisa sobre los tramites y servicios de la institución.
- b) Recepcionar, registrar y distribuir la documentación dirigida a la Secretaría General, asegurando su correcta canalización.
- c) Organizar y archivar documentos administrativos, garantizando su adecuada custodia y disponibilidad.
- d) Coordinar la agenda y reuniones de la Secretaría General, gestionando las comunicaciones necesarias.
- e) Apoyar en la elaboración de documentos, informes y correspondencia interna y externa.
- f) Realizar el seguimiento de expedientes y trámites administrativos en coordinación con las áreas correspondientes.
- g) Manejar y actualizar bases de datos y registros administrativos.
- h) Gestionar llamadas telefónicas, correos electrónicos y otros medios de comunicación institucional.
- i) Apoyar en la organización de eventos, reuniones y actividades protocolarias de la Secretaría General.
- j) Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos del área.
- k) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas con la misión del puesto.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede: Municipalidad Distrital de Omia Dirección: Av. Virgen del Rosario N° 245 – Plaza de Armas de Omia – Rodríguez de Mendoza - Amazonas
Duración del contrato	Inicio: A la suscripción del contrato. Término: Por tres (03) meses (Con posibilidad de prórroga sujeta a la necesidad y disponibilidad presupuestal).
Remuneración mensual	S/ 1.500.00 (Mil Quinientos con 00/100 soles) Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad	Presencial
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.

"Hablando y Haciendo para el desarrollo del Distrito de Omia.

Av. Virgen del Rosario N° 245 - Plaza de Armas de Omia - Rodríguez de Mendoza - Amazonas



Municipalidad Distrital De Omia

Rodríguez De Mendoza - Amazonas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CAPITULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú-Servir Perú	03/04/2025	Subgerencia de recursos Humanos
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en la Página web del Municipalidad distrital de Omia: https://www.gob.pe/muniomia	03/04/2025 al 13/04/2025	Subgerencia de recursos Humanos
3	Postulación a la convocatoria a través de: Virtual: https://www.gob.pe/muniomia Presencial: Mesa de partes de la Entidad Virgen del Rosario N° 245 – Plaza de Armas de Omia – Rodríguez de Mendoza – Amazonas	14/04/2025 De 08:00 a las 23:59 horas	Postulante
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	15/04/2025	Comité de Selección
5	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en https://www.gob.pe/muniomia	15/04/2025	Comité de Selección
6	Evaluación de Conocimientos De manera presencial, en las instalaciones de la MDO	21/04/2025	Comité de Selección
7	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos https://www.gob.pe/muniomia	21/04/2025	Comité de Selección
8	Evaluación Psicológica	No aplica	Comité de Selección
9	Publicación de resultados de la Evaluación Psicológica conocimientos en https://www.gob.pe/muniomia	No aplica	Comité de Selección
10	Entrevista Personal Virtual: a través de plataforma digital; o Presencial: Av. Virgen del Rosario N° 245 – Plaza de Armas de Omia – Rodríguez de Mendoza – Amazonas <i>Se comunicará en la publicación de la etapa previa</i>	23/04/2025	Comité de Selección

"Hablando y Haciendo para el desarrollo del Distrito de Omia.

Av. Virgen del Rosario N° 245 – Plaza de Armas de Omia – Rodríguez de Mendoza - Amazonas



Municipalidad Distrital De Omia

Rodríguez De Mendoza - Amazonas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

11	Publicación de Resultado Final en https://www.gob.pe/muniomia	25/04/2025	Subgerencia de recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción y registro del Contrato	01/05/2025	Subgerencia de recursos Humanos

2.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO Y SU MODALIDAD

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

N°	Evaluaciones	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Descripción
1	Postulación Virtual y Revisión de Cumplimiento de Requisitos	Sin puntaje	Sin puntaje	Postulación vía página web y mediante Mesa de Partes de partes de la Entidad, revisión de cumplimiento de requisitos del perfil de puesto.
3	Evaluación Curricular (Ecu)	14.00	20.00	Se evalúa y califica la documentación de sustento de requisitos del puesto, de acuerdo con lo declarado.
4	Evaluación de conocimientos (Eco)	14.00	20.00	Se evalúa los conocimientos específicos para el puesto.
5	Entrevista Personal (EP)	14.00	20.00	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto.

2.3. PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA

Las convocatorias para cubrir las plazas vacantes serán publicadas a través del Sistema de Ofertas Laborales y Modalidades Formativas del Sector Público – TALENTO PERÚ, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR, así como en la sección oportunidades laborales de la página web institucional de la municipalidad distrital de Omia (<https://www.gob.pe/muniomia>), de manera simultánea durante diez (10) días hábiles; sin perjuicio de emplear otros medios de difusión.

Las personas que visualicen la/s publicación/es (cualquiera sea su fuente) y se encuentren interesadas en postular, deben dirigirse a la página web institucional de la municipalidad distrital de Omia para contar con la información completa referida al concurso, así como la convocatoria del concurso.

"Hablando y Haciendo para el desarrollo del Distrito de Omia.

Av. Virgen del Rosario N° 245 - Plaza de Armas de Omia - Rodríguez de Mendoza - Amazonas



Municipalidad Distrital De Omia

Rodríguez De Mendoza - Amazonas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

2.4. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

- a) Las personas interesadas en participar del proceso de selección deben descargar los documentos de postulación de la página web institucional de la municipalidad distrital de Omia (<https://www.gob.pe/muniomia>), en la sección oportunidades laborales.
- b) La presentación del Formato I - "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", declaraciones juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de manera virtual al siguiente correo electrónico: procesocas01.2025@muniomia.gob.pe en un solo archivo en formato PDF y que no supere los 25MB, deberán ser remitidos en el plazo establecido en el cronograma, o ingresado de forma Física por Mesa de partes de la Entidad, foliado en su Integridad, en un sobre cerrado conteniendo la documentación sustentatoria de acuerdo con lo siguiente:
- Emplear números arábigos (1, 2, 3 ...) en la parte superior derecha de la página, anverso y reverso, siempre que contenga información. No foliar páginas en blanco.
 - El orden de foliado es el siguiente: Declaraciones Juradas 1, 2, 3 y 4 de corresponder, Declaración Jurada de Formato de hoja de Vida y documentos de sustento, según el orden de declaración de la Información.



- c) La etapa de la Entrevista Personal será GRABADA y se realizará de manera presencial en las instalaciones de la municipalidad distrital de Omia, excepcionalmente se ejecutará de manera virtual, a través de medios electrónicos pertinentes. El procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional, es necesario que el postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado, mouse, cámara, audio y conexión a internet; cualquier dificultad técnica o de conectividad ajena a la entidad, será considerada como motivo de descalificación bajo la responsabilidad del postulante.
- d) Si el postulante cuenta con el certificado de discapacidad que acredita dicha condición, deberá indicarlo en el Formato I - "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)". Asimismo, de ser el caso, debe detallar los ajustes razonables requeridos para que la entidad realice las acciones correspondientes, de acuerdo a la normativa vigente. La persona con discapacidad que, por dilaciones o demoras ajenas a ella, no cuente con dicho documento, solicita el otorgamiento de ajustes razonables adjuntando el Formato III - Declaración Jurada que reemplaza temporalmente el Certificado o Carnet de CONADIS. Esta declaración jurada se sustituye por el respectivo Certificado de Discapacidad, una vez que sea obtenido y hasta antes de que se lleve a cabo la etapa de entrevista personal.
- e) Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deben ser enviadas al siguiente correo electrónico procesocas01.2025@muniomia.gob.pe

"Hablando y Haciendo para el desarrollo del Distrito de Omia."

Av. Virgen del Rosario N° 245 - Plaza de Armas de Omia - Rodríguez de Mendoza - Amazonas



Municipalidad Distrital De Omia

Rodríguez De Mendoza - Amazonas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

2.5. ETAPAS DE EVALUACIÓN

2.5.1. EVALUACIÓN DEL FORMATO DE HOJA DE VIDA Y EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa se revisa la declaración del cumplimiento de requisitos mínimos solicitados, de acuerdo con la Información contenida en el Formato de Hoja de Vida, así como la Información contenida en las Declaraciones Juradas. Esta etapa tiene carácter eliminatorio y no otorga puntaje, encontrándose sujeta a fiscalización posterior.

Para ser considerado APTO/A, el/la postulante debe cumplir con declarar todos los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto, esto es formación académica, cursos o programas de especialización, experiencia, conocimientos para el puesto y/o cargo, conocimientos de idioma, conocimientos de ofimática en el nivel solicitado y otros requeridos. Asimismo, es indispensable el correcto llenado de todos los campos solicitados, al igual que la aceptación del tratamiento de datos de personales, los que son de cumplimiento obligatorio en caso presente información incompleta, errónea, modificada o no firmada, será causal de descalificación.

Se efectúa la verificación de los documentos que sustenten lo declarado y validado en la etapa de evaluación de formato de hoja de vida, que hayan sido recibidos dentro del plazo establecido: Las Declaraciones Juradas, Formato de Hoja de Vida (completando la celda con el número de folio), con los documentos de sustento de requisitos y otras condiciones que generen bonificación, de ser el caso requiera acreditar.

Solo en el caso de que el/la candidato/a presente la documentación antes señalada y sustente todos los requisitos del perfil del puesto, se procederá con la asignación de puntajes, de acuerdo con el siguiente sistema de calificación:

Factores de Calificación	Criterio	Puntaje
Formación académica	De acuerdo con lo requerido en el perfil del puesto.	8 puntos
	Cuenta con un (01) grado académico superior adicional al requerido en el perfil.	10 puntos
Experiencia General y Específica	Experiencia general y específica de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto	8 puntos
	Cuenta con 1 años adicionales de experiencia específica de lo solicitado en el perfil.	9 puntos
	De 2 a más años de experiencia específica de lo solicitado en el perfil.	10 puntos

Constituye una etapa de carácter eliminatorio. Para obtener la condición de CALIFICA debe alcanzar el puntaje mínimo de Catorce (14.00) sobre un máximo de veinte (20.00) puntos.

A. Sustento de requisitos

- La formación académica, referida a la condición de egresado, se sustenta con la copia simple de la constancia de egreso, emitida por el Centro de estudios.
- Con relación a grados y títulos se sustenta mediante el resultado de la búsqueda en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- Corresponde al/la candidato/a identificar que el sistema de búsqueda de consultas se encuentre activo, a fin de que sea un medio probatorio del requisito. En caso no se visualice

"Hablando y Haciendo para el desarrollo del Distrito de Omia."

Av. Virgen del Rosario N° 245 - Plaza de Armas de Omia - Rodríguez de Mendoza - Amazonas



Municipalidad Distrital De Omia

Rodríguez De Mendoza - Amazonas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

por este medio, es responsabilidad del/la candidato/a presentar la copia simple del grado o título solicitado según el perfil en la oportunidad requerida.

- El requisito cursos y/o estudios de especialización deberá ser sustentado con copias simples de certificados, diplomas y/o constancias, del tipo de capacitación solicitada. Estos estudios deben ser concluidos y la certificación emitida por la entidad correspondiente, con las firmas y sellos de las personas de las áreas facultadas, indicando el número de horas solicitado. De ser el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas, puede presentar un documento adicional que acredite el número de horas emitido por la Institución educativa donde llevó los estudios.
- El requisito experiencia (general y específica) se acreditará con copias simples de certificados, certificados de trabajo, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese, órdenes de servicio con la conformidad de entregable, contrato de servicios y/o locación con la conformidad de entregable, boletas de pago, y/o adendas (solo se considera el tiempo ejecutado).
- En el caso de que hayan laborado o se encuentren laborando bajo el régimen laboral a tiempo indeterminado, deberán presentar constancia de trabajo o algún documento en el que se verifique fehacientemente la fecha de inicio, el cargo y la fecha de cese, o a que la fecha se encuentra laborando (no se validará solo la presentación del contrato de trabajo). En caso de encontrarse laborando actualmente, deberá acreditar el inicio y permanencia en el puesto, ello puede ser sustentado con certificado de trabajo, constancia de trabajo, o boletas de pago; de no validar su permanencia esta experiencia no será considerada. No se considerarán contratos de trabajo, a menos que adjunten algún documento adicional (ejemplo: boleta de pago) que evidencien fehacientemente la experiencia del postulante con fecha de inicio, cese o permanencia en el puesto. Todo documento que se presente para acreditar la experiencia debe contener como requisito mínimo fecha de inicio, permanencia y/o fin en el puesto, así como cargo o función desarrollada, con la firma o sello correspondiente por la entidad, a través de la unidad orgánica encargada. En caso dicho documento no indique fecha exacta "día, mes y año", se considerará como fecha de inicio de la experiencia (el último día del mes) y como fecha fin (el primer día del mes).
- Cabe señalar que, de ser el caso que el documento de sustento de experiencia específica, de cuenta de función/es, cargo o nivel de responsabilidad no concordante con las funciones establecidas y relacionadas con el objeto de la convocatoria y/o declaradas en su Formato de Hoja de Vida, no se validará dicha experiencia.

B. Verificación de Información de los candidatos

Se realizará la verificación de la siguiente información:

- Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC). En caso que el/la candidato/a se encuentre registrado/a se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). En caso que el/la candidata/a se encuentre registrado se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delitos en Agravio del Estado por Delitos de Corrupción (REDERECI) o Registro de Deudores Judiciales (REDJUM). En caso

"Hablando y Haciendo para el desarrollo del Distrito de Omia."

Av. Virgen del Rosario N° 245 - Plaza de Armas de Omia - Rodríguez de Mendoza - Amazonas



Municipalidad Distrital De Omia

Rodríguez De Mendoza - Amazonas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

que el/la candidato/a se encuentre registrado se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.

- Plataforma de Debida Diligencia En caso que el/la candidata/a presente algún nivel de riesgo, se actuará conforme a lo establecido en las disposiciones normativas, pudiendo solicitar un documento adicional en caso corresponda.
- Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional (RNAS) En caso que el/la candidata/a se encuentre registrado se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- Referencias laborales, para lo cual es responsabilidad del/la candidato/a registrar la información de contacto en el Formato de Hoja de Vida presentado para su postulación. Será entregado al Comité de Selección, para que puedan ser tomadas en cuenta durante la entrevista.
- Solo la verificación de la autenticidad documental puede efectuarse en cualquier momento del proceso de selección y/o contratación a través de fiscalización posterior. La publicación de resultados de los/as candidatos/as cuyas referencias se han verificado, serán convocados/as para la siguiente etapa del proceso.

2.5.2. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

La evaluación de conocimientos tiene como finalidad verificar que los postulantes cuenten con las competencias técnicas exigidas para el puesto, en cumplimiento del principio de mérito establecido en la Ley del Servicio Civil (Art. 4) y la normativa municipal vigente. Esta etapa garantiza la selección objetiva de personal idóneo, optimizando la calidad del servicio público y reduciendo riesgos operativos y legales.

- Se realizará de manera presencial, en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Omia, y estará bajo la supervisión del comité de selección.
- Finalidad: La Municipalidad Distrital de Omia incorpora la Evaluación de Conocimientos como etapa obligatoria del proceso de selección, con el objetivo de verificar el dominio técnico de los postulantes en las materias inherentes al puesto, garantizando el principio de mérito, igualdad de oportunidades y transparencia, conforme a la Ley del Servicio Civil y la normativa municipal vigente.
- Diseño y aplicación: La evaluación será diseñada por un el comité de evaluación en coordinación con el jefe de la respectiva área usuaria, considerando el perfil del puesto y los conocimientos indispensables para el desempeño eficiente.
- El puntaje mínimo aprobatorio será de [14/20], siendo eliminatorio para continuar en el proceso.
- Transparencia: Los temas generales a evaluar serán publicados en un comunicado después de la evaluación curricular.

"Hablando y Haciendo para el desarrollo del Distrito de Omia.

Av. Virgen del Rosario N° 245 - Plaza de Armas de Omia - Rodríguez de Mendoza - Amazonas



Municipalidad Distrital De Omia

Rodríguez De Mendoza - Amazonas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Los postulantes dispondrán de 01 días hábiles para impugnar los resultados, de acuerdo al procedimiento establecido.
- Confidencialidad: Los instrumentos de evaluación son documentos reservados de la entidad, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley N° 27806).

2.5.3. ENTREVISTA PERSONAL

Esta etapa será efectuada por el comité de selección conformado por tres miembros, los mismos que evaluarán la idoneidad del/la candidato/a para el puesto y adecuación institucional, pudiendo contar con la participación de veedores.

Esta fase será grabada a través de formato de audio y video, a efectos de garantizar la transparencia del proceso de selección, por lo que se entregará un formato de consentimiento el cual deberá ser llenada por cada uno de los/as candidatos/as antes de las entrevistas.

Es requisito indispensable para el registro de asistencia, mostrar su Documento de Identidad vigente registrado en su Formato de Hoja de Vida. De no contar con el mismo por pérdida o robo, deberá presentar la denuncia policial e inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC u otro documento oficial que permita su identificación por medio de una fotografía. En caso no hacerlo, no podrá realizar la evaluación.

El desarrollo de la entrevista se realizará de manera presencial, en el lugar, la fecha y hora programada, de acuerdo con las indicaciones emitidas en la publicación del cronograma de entrevistas. Asimismo, el comité de selección podrá utilizar mecanismos remotos para su participación.

Solo en caso la entidad lo disponga se podrán realizar entrevistas virtuales, siendo esto indicado en la publicación del cronograma de entrevista.

Por tanto, el candidato/a debe revisar la información consignada a través de la publicación del cronograma de entrevistas y asistir con exactitud en el horario indicado, bajo responsabilidad

La inasistencia y/o asistencia fuera del lugar, la fecha y/u hora establecida, será causal de descalificación y obtendrá la condición de NSP. En caso de suplantación, el postulante será descalificado, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Esta etapa tiene carácter eliminatorio. Para obtener la condición de **CALIFICA** debe alcanzar el puntaje mínimo de catorce (14.00) sobre un total de veinte (20.00) puntos. El puntaje de esta evaluación se calcula como resultado del promedio del puntaje individual asignado por cada uno de los miembros del Comité de selección. El resultado del promedio se realizará a dos (02) decimales, sin considerar el redondeo del puntaje. El peso de esta etapa es de 70 %.

5.2.3. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

- a. El Puntaje Final (PF) aplica a los/as candidatos/as que aprueban todas las etapas del concurso.
- b. El puntaje final es el resultado acumulado de las evaluaciones realizadas (evaluación curricular, evaluación de conocimientos y entrevista personal), aplicando las bonificaciones correspondientes, de ser el caso.

Puntaje final = Puntaje Ecu + Puntaje Eco + Puntaje EP Bn

"Hablando y Haciendo para el desarrollo del Distrito de Omia.

Av. Virgen del Rosario N° 245 - Plaza de Armas de Omia - Rodríguez de Mendoza - Amazonas



Municipalidad Distrital De Omia

Rodríguez De Mendoza - Amazonas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- c. Es seleccionado/a como ganador/a del concurso, el/la candidato/a que obtenga el mayor puntaje final.
- d. El/la candidato/a que, habiendo aprobado todas las etapas del proceso de selección, se ubica en orden de mérito inmediatamente después del/la candidato/a seleccionado/a, se convierte en accesitario/a, por lo que, si el/la ganador/a del concurso desiste o por alguna razón no se vincula con la entidad, se procederá a convocarlo/a para realizar las actividades relacionadas con la contratación. Se generará un/a accesitario/a por cada posición concursada.
- e. En caso de empate de puntajes en el lugar del seleccionado, entre un candidato/a con y sin discapacidad, en atención al artículo 54 del Reglamento de la Ley 29973, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad.
- f. En caso no aplique la situación anterior, de presentarse empate de puntajes en el lugar del seleccionado/a o accesitario/a, obtiene un lugar mayor el/la candidato/a que alcanzó el mayor puntaje en la etapa de evaluación de conocimientos. Si se mantiene el empate de puntajes, obtiene un lugar mayor el/la candidato/a que alcanzó el mayor puntaje en la etapa de entrevista personal.

5.2.4. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

- El/la seleccionado/a deberá realizar el registro de su información y presentar la documentación solicitada a través del correo electrónico en la fecha indicada, debiendo contar con disponibilidad inmediata para el inicio de labores, de acuerdo con la modalidad de prestación definida por la entidad.
- En caso que, a la suscripción de contrato, el seleccionado mantenga vínculo con el Estado, debe presentar la carta de renuncia aceptada por la entidad contratante o licencia sin goce emitida por el Área de Recursos Humanos o quién haga sus veces.
- En caso de que en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, inasistencia a la evaluación médica, no se procederá con la contratación, procediéndose a llamar al/la siguiente candidato/a según orden de mérito considerado/a accesitario/a.
- El contrato contendrá una cláusula que señala el periodo de prueba de la persona incorporada a la Municipalidad Distrital de Omia, con una temporalidad definida.

VI. PRECISIONES IMPORTANTES

- El cronograma publicado contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas a criterio de la entidad y serán comunicadas oportunamente a los/as interesados/as a través de la página web institucional. Es responsabilidad del/los postulantes realizar el seguimiento y cumplir con todas las condiciones establecidas.
- En las publicaciones realizadas mediante nuestra página web institucional se indicará el mecanismo de evaluación, hora y fecha de las evaluaciones, siendo éste el medio informativo oficial de comunicación relativa a las etapas del proceso de selección. Asimismo, se remitirán comunicaciones electrónicas en las etapas señaladas en el presente.
- El/la candidato/a debe asistir a la hora indicada a las evaluaciones, de acuerdo con el mecanismo contemplado. No se aceptará ninguna justificación para el incumplimiento de las instrucciones, siendo automáticamente descalificado/a. En caso el candidato se encuentre

"Hablando y Haciendo para el desarrollo del Distrito de Omia.

Av. Virgen del Rosario N° 245 - Plaza de Armas de Omia - Rodríguez de Mendoza - Amazonas



Municipalidad Distrital De Omía

Rodríguez De Mendoza - Amazonas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

participando en más de una convocatoria y las evaluaciones coincidan en fecha y hora, deberán optar por una de ellas.

- En caso la entidad considere pertinente utilizar mecanismos virtuales para las etapas de evaluación de conocimiento y/o entrevista personal, se comunicará a los candidatos a través de las publicaciones de la etapa correspondiente y se remitirá los instructivos y accesos vía correo electrónico, para la correcta ejecución de las etapas.
- De ser el caso que, a razón de alguna condición de discapacidad, el/la postulante requiera ajuste (s) razonable (s) para la ejecución de las etapas del proceso de selección, debe declararlo en el Formato de Hoja de Vida, adjuntando en la etapa de evaluación curricular la Certificación de Discapacidad o Declaración Jurada, si es que, por dilaciones o demoras ajenos al/la postulante, no cuente con dicho documento y posteriormente lo sustituirá por el Certificado correspondiente.
- En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de que los documentos expedidos sean en idioma diferente al castellano, el/la candidato/a deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.
- Los postulantes que presenten títulos, grados académicos y/o certificados de estudios universitarios extranjeros, deben tener reconocidos los mismos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- Para efectos de bonificación del puntaje de la etapa de evaluación curricular, solo se considerará si el grado académico superior adicional al requerido en el perfil, se encuentre inscrito en SUNEDU.
- En el caso de los certificados de estudios y títulos técnicos emitidos en el extranjero, solo serán considerados si cuentan con el apostillado correspondiente.
- Cualquier controversia suscitada, no indicada en el procedimiento o bases del concurso, será resuelta por el Comité de Selección o la Gerencia de Recursos Humanos, según atañea su participación.
- Considerar que, para postular a la Municipalidad distrital de Omía el/la postulante debe tener hábiles sus derechos civiles y laborales en el Perú y no presentar impedimentos, para lo cual suscribe Declaraciones Juradas como parte de su postulación.
- Las consultas, reclamos, solicitudes u otra información relacionada a los procesos de convocatorias CAS, serán atendidas a través del correo: procesocas01.2025@muniomia.gob.pe dentro del horario de lunes a viernes entre las 8:30 horas hasta las 17:30 horas. Toda comunicación recibida después del horario señalado será atendida a partir del día hábil siguiente.
- Las consultas y/o observaciones pueden realizarse en el desarrollo de todo el proceso de selección, de preferencia, remitir la consulta y/o observación en la fecha de publicación de resultados de la etapa correspondiente, ser el caso se realizarán las acciones necesarias para subsanar cualquier error y emite el comunicado dando a conocer el hecho a los demás postulantes y a la ciudadanía en general.
- La información contenida en el Formato de Hoja de Vida será válida para todo el proceso de selección, siendo responsabilidad del/la postulante comunicar a la entidad sobre alguna variación ocurrida con posterioridad a la fecha de envío, solo en cuanto a la información vertida como dato de contacto, así como en los anexos a la Declaración Jurada de Formato de Hoja de Vida (Declaración Jurada N° 1, 2, 3), a fin de que la entidad lo evalúe y emita pronunciamiento. De no hacerlo y hallar evidencia en contrario con lo declarado, se tomará

"Hablando y Haciendo para el desarrollo del Distrito de Omía."

Av. Virgen del Rosario N° 245 - Plaza de Armas de Omía - Rodríguez de Mendoza - Amazonas



Municipalidad Distrital De Omia

Rodríguez De Mendoza - Amazonas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

como información falsa o inexacta y automáticamente será descalificado/a del proceso de selección.

- La entidad se reserva el derecho de brindar información que se encuentre contemplada en la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- En caso que el/la candidato/a sea suplantado/a por otro/a candidato/a o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones legales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la candidato/a haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones legales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/as postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso Público, participando en igualdad de condiciones con los/as demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentara información inexacta con carácter de Declaración Jurada, será descalificado/a del proceso, sin perjuicio de otras acciones que correspondan.
- Los candidatos/as que consideren pertinente interponer mecanismos de impugnación (recursos de reconsideración y apelación) al concurso público, podrán hacerlo al acto definitivo (publicación de resultados finales), dentro del plazo dispuesto por Ley, resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en algunas de las etapas del proceso o cualquier acto emitido, antes de la emisión y publicación de los resultados finales.

VII. DE LAS BONIFICACIONES:

7.1. BONIFICACIÓN POR DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

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

"Hablando y Haciendo para el desarrollo del Distrito de Omia.

Av. Virgen del Rosario N° 245 - Plaza de Armas de Omia - Rodríguez de Mendoza - Amazonas



Municipalidad Distrital De Omia

Rodríguez De Mendoza - Amazonas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

7.2. BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Se aplicará la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido, a el/la candidato/a que haya indicado en su Ficha de Hoja de Vida su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas, siempre que haya adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición, y que haya superado todas las etapas precedentes conforme a la convocatoria, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y la misma que fue modificada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017- SERVIR/PE.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

7.3. BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD.

Se aplicará la bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, a el/la candidato/a que haya indicado en su Ficha de Hoja de Vida su condición de discapacidad, y siempre que haya adjuntado copia simple del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, y que haya superado todas las etapas precedentes conforme a la convocatoria.

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

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

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los/as postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando ninguno de los/as postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2. El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de Municipalidad distrital de Omia:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

42843223

EL COMITÉ.

"Hablando y Haciendo para el desarrollo del Distrito de Omia.

Av. Virgen del Rosario N° 245 - Plaza de Armas de Omia - Rodríguez de Mendoza - Amazonas