



CONVOCATORIA CAS - 2021

PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

BASES DEL CONCURSO PARA PUESTOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS

El presente documento contiene los lineamientos generales de los procesos de selección de personal bajo el Régimen del D.L. N° 1057 - Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas.

BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contrataciones Administrativas de servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1075, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativo Generales, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 30794 y sus modificaciones. Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tiene condena por terrorismo, apología del delito terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y su Reglamento Aprobado por D.S. N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1243, que crea el Registro único de condenados inhabilitados por delitos contra la Administración Pública



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS



Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco
PRESIDENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS



Ing. Hans Irvin Rincon Farfan
PRIMER MIEMBRO



- k) Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- l) Segunda Disposición Complementaria final del Decreto de Urgencia N° 083-2021.
- m) Decreto Supremo N° 009-2021-SA, que prorroga a partir del 7 de marzo de 2021, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA y N° 031-2020-SA, a fin de continuar con las acciones de prevención, control y atención de salud para la protección de la población de todo el país; por el rebrote del Coronavirus (COVID-19).
- n) Ley N° 31131 Ley que establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.

I. ETAPAS DEL PROCESO

1.1 Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará en el portal web de la institución.

1.2 Evaluación Curricular.

1.2.1 Esta etapa corresponde a la revisión de documentos que sustenten el cumplimiento del perfil del candidato (a), con base en los perfiles de puestos publicados en la sección Servicios/ Convocatorias CAS TEMPORAL. (Información registrada en la plataforma Convocatorias CAS de la página web de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas).
www.muniandahuaylas.gob.pe / convocatoria

1.2.2 La presentación de expedientes en forma virtual se efectuará a través del correo electrónico convocatoriacas@muniandahuaylas.gob.pe de acuerdo al cronograma del proceso. La entrega de documentos fuera de fecha o fuera del horario establecido inhabilita la postulación. la documentación debe estar en **un solo archivo pdf** (no debe superar de los **12 MB**).

1.2.3 Los (as) candidatos (as) deberán remitir vía correo la

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS
Abog. Diana Ortiz Pacheco
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS
Ing. Hans Fajardo
PRIMER MIEMBRO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



2019 - 2022

documentación correspondiente el día establecido para la etapa de Evaluación Curricular, lo que implica que no se admitirá, bajo ninguna circunstancia, documentos adicionales en fechas posteriores.

- 1.2.4 Presentación vía Correo para esta etapa, los (las) candidatos (as) deberán remitir en un (01) solo archivo en formato PDF las copias simples, legibles y fidedignas de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en el perfil del puesto, por lo cual en el asunto deberá de colocar el proceso del Cas al cual postula, cuyo texto deberá contener los datos que indica el siguiente modelo:

POSTULANTE	: (colocar apellidos y nombres)
DNI	: (colocar número de DNI)
PROCESO CAS N°	: (indicar el número del proceso al que postula)
DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE	: (indicar la Gerencia o Sub Gerencia que postula)
CONVOCATORIA CAS	: (indicar N° de la Convocatoria)
FECHA	: (colocar fecha de entrega expediente)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS
Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco
PRESIDENTE

- 1.2.5 Consideraciones: Los (as) postulantes deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones, sujetos a descalificación del proceso:

- ✓ El (La) postulante deberá verificar que el número de proceso al cual postula, corresponda a la dependencia o unidad orgánica que aparece en el perfil del puesto. (Revisar los números de proceso CAS y las vacantes disponibles).
- ✓ El (La) postulante deberá foliar todas las hojas de su

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS
Ing. Hans Irvin Rincón Faján
PRIMER MIEMBRO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



2019 - 2022

expediente de postulación (desde la primera hoja hasta la última) sin excepción, y de forma consecutiva. No se admitirán documentos foliados con lápiz, o con enmendaduras y/o rectificadas. El foliado deberá ser en una sola cara de la hoja, en la parte superior derecha en orden ascendente, de forma que este visible.

MODELO DE FOLIACIÓN



- ✓ El (La) postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados de cada una de las etapas en la página web, y de la programación según cronograma y/o comunicados de la convocatoria.

1.2.6 El expediente presentado deberá contener los siguientes documentos en el orden que se indica:

- a Declaración Jurada para Contratación CAS- 2021, correctamente llenada y firmada (formato para descargar de la página web).
 - **Anexo A** : HOJA DE VIDA – DATOS PERSONALES
 - **Anexo B**: DECLARACIÓN JURADA DE ESTAR EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES
 - **Anexo C**: DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES.
- b Solicitud para postular a la Convocatoria CAS TEMPORAL (formato para descargar de la página web).
- c Resumen de hoja de vida actualizado
- d Fotocopia de DNI para ciudadanos peruanos o carné de extranjería para postulantes de otras nacionalidades. Los ciudadanos venezolanos que no cuentan con carné de extranjería, podrán presentar el Permiso Temporal de

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS
Abog. Gabriela Ortiz Pacheco
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS
Ing. Hans Vinson Farfan
PRIMER MIEMBRO



Permanencia (PTP) emitido por la Superintendencia Nacional de Migraciones (Decreto Supremo N° 002-2017-IN y N° 0012018-IN). En ambos casos los documentos deberán estar **VIGENTES**.

- e. Documentos relacionados a la experiencia requerida: Certificados y/o constancias de trabajo que acrediten la experiencia requerida en el perfil del puesto (general y específica).
- f. Documentos relacionados al nivel de Formación académica alcanzado por el postulante: Títulos y/o certificados de estudios o matrícula universitarios, técnicos.
- g. Documentos relacionados a los cursos o programas de especialización requeridos: Diplomas y/o certificados de estudios de especialización, técnicos, y/o complementarios según lo requerido en el perfil del puesto al que postula.
- h. De haberse incluido como requisito en el Perfil del Puesto "con Colegiatura y Habilidad vigente", el postulante deberá adjuntar el documento que acredite tanto su colegiatura como su habilitación.
- i. Otros según requiera el perfil (inscripciones, diplomados, etc.).

- 1.2.7 La Ficha de Datos del postulante que se encuentre incompleta, sin firma y/o con enmendaduras tendrá el calificativo de **NO ADMITIDO**.
- 1.2.8 Para efectos del cálculo del tiempo de experiencia, en los casos que el (la) postulante o el (la) candidato (a) haya laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será considerado una sola vez.
- 1.2.9 Para acreditar la experiencia con personal a cargo, los (las) candidatos (as) que hayan realizado dicha función deberán declararlo indefectiblemente en su Hoja de Vida. Esta información será corroborada por el Área CAS durante el proceso de selección.
- 1.2.10 Serán tomadas como válidas, únicamente aquellas constancias expedidas por las oficinas de recursos humanos o las que hagan sus veces de la entidad en la que el (la)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS
Abog. Diana Elizabeth Pacheco
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS
Ing. Hans Iván Rizo Farfán
PRIMER MIEMBRO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



2019 - 2022

postulante prestó servicios. Este documento deberá constar la denominación del cargo o, en su defecto, las funciones o servicios llevados a cabo, así como la fecha de inicio y término del vínculo o el tiempo laborado. Asimismo, deberán estar impresos en una hoja membretada y contener los datos de la institución empleadora, así como la firma correspondiente.

1.2.11 Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución por designación o similares, se deberá adjuntar tanto el documento de inicio como el de cese.

1.2.12 En el caso de haber obtenido el grado académico o título profesional en el extranjero, estas deberán haber sido revalidados por una universidad peruana ante la SUNEDU, caso contrario carecerán de validez. Además, deberán ser traducidos al idioma español.

1.2.13 Para el caso de documentos expedidos en idiomas diferentes al castellano, el (la) postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificado de los mismos en original, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

1.2.14 Cuando el perfil del puesto incluya como requisito cursos o programas de especialización, solo serán válidos los diplomas, certificados, constancias u otros documentos que demuestren fehacientemente que los (las) candidatos (as) han culminado los estudios en cuestión. Si el certificado (a) no incluye el número de horas lectivas o académicas, el candidato (a) deberá presentar un documento adicional emitido por la institución educativa que incluya esta información.

1.2.15 En caso que el (la) candidato (a) haga uso de documentación con certificación electrónica deberá proporcionar el correspondiente URL (vínculo web) para su verificación.

1.2.16 Los Cursos, programas o diplomados de especialización se acreditan mediante certificado u otro medio probatorio que den cuenta de la aprobación del mismo e indiquen las horas de duración. Los programas de especialización, deberá acreditar un mínimo de noventa (90) horas de duración (no acumulativo), o desde ochenta (80) horas si es organizado por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS
Abog. Diana Liz Ortiz Peroteo
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS
Ing. Hans Jair Jimson Farfan
PRIMER VICEPRESIDENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



2019 - 2022

Se admitirán todos los diplomas o certificados independientemente de la denominación dada por la institución educativa como: Especialización, Curso o Programa de Especialización, siempre que acrediten el mínimo de horas requeridas según sea el caso. (No se validarán en este caso los seminarios, talleres, charlas o conferencias).

- 1.2.17 Los Conocimientos de temas relativos al perfil del puesto se acreditan, de preferencia mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio siempre y cuando indiquen las horas de duración, las mismas que podrán ser acumulativas. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, charlas, conferencias, entre otros.
- 1.2.18 **Si el postulante es retirado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú (PNP) deberá adjuntar copia de la resolución de baja.**
- 1.2.19 Cada persona podrá postular **SOLO** a un (01) proceso de la misma convocatoria incluyendo operativos y administrativos, de lo contrario, la postulación será considerada como **NO VÁLIDA**.
- 1.2.20 Para que el (la) postulante sea calificado como **CUMPLE**, deberá haber acreditado todos los requisitos mínimos (formación académica, curso y/o programas de especialización y experiencia general y específica); de lo contrario tendrán la calificación de **NO CUMPLE**.
- 1.2.21 Los expedientes que tengan documentación incompleta, falsa, imprecisa, borrosa o adulterada tendrán el calificativo de **NO ADMITIDO**.
- 1.2.22 Respecto a la información consignada en la declaración jurada y en la hoja de vida, la Institución se reserva el derecho de verificar la información proporcionada en dichos documentos durante cualquier etapa de la convocatoria o después de concluido este.
En caso de detectarse omisión o falsedad de los datos, el postulante será descalificado de forma automática. Si el candidato es contratado y al efectuarse la verificación posterior se comprueba falsedad de la documentación y/o incongruencias con lo declarado en la declaración jurada será separado de la institución. Además, la Unidad de Recursos Humanos correrá traslado a la Secretaría Técnica de Procesos Disciplinarios para las acciones correspondientes.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS



Abog. Brian Liz Ortiz Gutierrez
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS



Ing. Hans del Carmen Farfán
PRIMER ALCALDE



1.2.23 Los expedientes presentados para la postulación no serán devueltos por ser remitido vía correo electrónica.

1.3 Evaluación Psicológica

1.3.1 Esta etapa, será ejecutada por un profesional de la salud (Psicólogo) quién asistirá al Comité Evaluador para la calificación de los postulantes, cuya denominación será APTO en el caso de presentar condiciones favorables en la "conducta humana", y NO APTO en el caso de existir observaciones por el profesional responsable de la evaluación, dichas observaciones serán entregadas al postulante en forma directa y presencial por el Comité Evaluador en la Unidad de Recursos Humanos, la Evaluación Psicológica no posee puntaje, en su lugar las condiciones de **APTO** y **NO APTO**. El objetivo de esta etapa es evaluar rasgos de personalidad, patrones de conducta y otros, con la finalidad de identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando los factores psicológicos evidenciados en la evaluación.

1.3.2 La fecha de la evaluación psicológica corresponde al día estipulado en el cronograma.

1.3.3 El horario y lugar específico, será publicado en el portal institucional. Aquellos (as) que se presenten después del horario señalado no podrán participar y, en consecuencia, serán descalificados (as).

1.3.4 La fecha y hora programada para la evaluación psicológica **ES ÚNICA Y NO REPROGRAMABLE**. El ingreso a la evaluación se realizará de acuerdo a la publicación, 5 minutos antes de lo indicado hasta la hora señalada, pasado este tiempo, el postulante no podrá ingresar a la evaluación. Se les recomienda puntualidad.

1.3.5 La Unidad de Recursos efectuará la publicación de los postulantes que pasen a la siguiente etapa y sean calificados como APTOS. Los resultados de la evaluación psicológica serán consignados en el Acta suscrita por el Comité Evaluador y el profesional de salud.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS



Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS



Ing. Hans Alberto Farfan
PRESIDENTE



1.4 Entrevista final.

- 1.4.1 Esta etapa, será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando los conocimientos del postulante, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria.
- 1.4.2 Esta etapa se desarrollará de forma presencial e individual considerando todos los protocolos de bioseguridad debido al estado de emergencia por el brote del covid-19. Los (as) postulantes deberán asistir a esta etapa correctamente vestidos (traje sastre u otros) portando doble mascarilla, DNI y carnet de vacunación con las dosis completas.
- 1.4.3 La fecha de la entrevista corresponde al día estipulado en el cronograma.
- 1.4.4 El horario y lugar específico, será publicado en el portal institucional. Aquellos (as) que se presenten después del horario señalado no podrán participar y, en consecuencia, serán descalificados (as).
- 1.4.5 La fecha y hora programada para la entrevista **ES ÚNICA Y NO REPROGRAMABLE**. El ingreso a la entrevista se realizará de acuerdo a la publicación, 5 minutos antes de lo indicado hasta la hora señalada, pasado este tiempo, el postulante no podrá ingresar a la entrevista. Se les recomienda puntualidad.
- 1.4.6 En esta etapa se realizará la entrevista final en la cual la nota mínima aprobatoria es de treinta y cinco (35) puntos y la nota máxima cincuenta (50) puntos. Los resultados de la Entrevista Final serán consignados en el Acta de entrevista.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS

Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS

Ing. Hans Wilton Farfan
PRIMER MIEMBRO

1.5 Medios necesarios para la entrevista personal

- 1.5.1 Es responsabilidad del postulante contar con un correo electrónico personal (indicado en la Ficha Curricular), los medios informáticos y conectividad a internet que permitan su



acceso a todas las evaluaciones, entendiéndose como medios informáticos los equipos: computadora, laptop, tablet o celular, entre otros con cámara web y micrófono respectivo operativos; y los aplicativos: Meet, Zoom, Skype, WhatsApp, entre otros; para el envío de información e interconexión a través de videoconferencia. **Todo ello en el caso de la ocurrencia de imprevistos por motivos sanitarios, permitiendo desarrollar la etapa de entrevista personal de forma virtual**

- **APTO:** cuando el (la) candidato (a) alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio de cuarenta y cinco (45) al término de la entrevista.
- **NO APTO:** cuando el (la) candidato (a) no alcance el puntaje mínimo aprobatorio de cuarenta y cinco (45) al término de la entrevista.

1.6 Descalificación.

Se declarará la descalificación de un (a) postulante o un (a) candidato (a) en cualquiera de las siguientes situaciones:

- ❖ Abandono en cualquier etapa del proceso.
- ❖ Suplantación de la/el postulante en cualquiera de las etapas.
- ❖ Incumplimiento de las indicaciones señaladas durante las etapas de evaluación.
- ❖ Cada etapa del proceso de selección es eliminatoria y excluyente, por lo que es un requisito indispensable superar cada una de ellas para acceder a la siguiente.
- ❖ Al culminar la etapa de entrevista personal, el (la) postulante debe obtener el puntaje total mínimo de setenta (70) puntos para considerarse GANADOR; no obstante, de exceder el número de postulantes en condición de APTO a las plazas convocadas (10 plazas), la Unidad de Recursos Humanos será responsable de la publicación de notas por orden de mérito. Los (as) postulantes que posean nota desaprobatoria tendrán la condición de DESAPRUEBA.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS
Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco
PRESIDENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS
Ing. Hans Irán Rincón Farfán
PRIMER MIEMBRO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



2019 - 2022

Evaluación	%	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	50%	35	50
Formación Académica	20%	15	20
Cursos o estudios de especialización/ formación complementaria	10%	5	10
Experiencia	20%	15	20
Entrevista	50%	35	50
	100%	70	100

Evaluación	Condición (Pasa a la siguiente Etapa)	Condición (Carácter Eliminatorio)
Psicológica	Apto	No Apto

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco
 PRESIDENTE

II. DE LAS BONIFICACIONES ESPECIALES

2.1 Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final a los (las) candidatos (as) con discapacidad. Para ello deberá haber acreditado tal condición durante la primera etapa, con copia simple del documento que sustente su inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad o, en su defecto, la verificación en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, a cargo del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS). Para ello, el (la) postulante deberá cumplir todos los requisitos mínimos y obtener puntaje aprobatorio en todas las etapas, en conformidad con lo dispuesto en el Artículo 36° de la Ley N° 28164.

2.2 Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) al personal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 Ing. Hays Iratoum Farfan
 PRIMER MIEMBRO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



2019 - 2022

LICENCIADO de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje en la Etapa de la Entrevista Personal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061- 2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas. Para la asignación de la bonificación los (las) candidatos (as) deberán haber acreditado tal condición en la primera etapa, con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que sustente dicha condición. La no presentación de dicho documento en la etapa correspondiente significará no tener derecho a la referida bonificación y no podrá ser materia de subsanación alguna, en conformidad al Artículo 61° de la Ley N° 29248 y su modificatoria.

III. PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

- 3.1 El Puntaje Total (PT), es el Puntaje obtenido de las etapas de evaluación Curricular (P1) y Entrevista Personal (P2), sumados con sus respectivas ponderaciones, más, de corresponder, la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- 3.2 El Puntaje Final (PF) es el Puntaje Total (PT) más, de corresponder, la bonificación por Discapacidad.

$$PT = (P1 + P2) + 10\%$$

$$PF = PT + 15 \% (PT)$$

IV. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados serán publicados en la página web institucional según el cronograma y fases del concurso:

- Resultados Preliminares (evaluación curricular).
- Resultados Evaluación Psicológica
- Resultados Finales (ganadores).

V. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- a. El proceso de selección puede ser cancelado bajo alguno de los siguientes supuestos (Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-Servir), sin que sea responsabilidad de la entidad:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS
Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS
Ing. Hans Wilson Farfan
PRIMER MIEMBRO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



2019 - 2022

- Cuando desaparece la necesidad del servicio.
 - Por restricciones presupuestales.
 - Otros supuestos debidamente justificados y sustentados.
- b. El proceso puede ser declarado desierto bajo alguno de los siguientes supuestos:
- No se presentan postulantes al proceso de selección.
 - Ninguno (a) de los (las) postulantes cumple con el perfil del puesto.
 - Ninguno (a) de los (las) asiste a alguna de las etapas de evaluación. ninguno (a) de los (las) candidatos (as) alcancen el puntaje mínimo correspondiente.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS


Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco
PRESIDENTE


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS


Ing. Hans Iny Rincon Farfan
PRIMER MIEMBRO



ANEXO N° A

HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES

Apellidos:
 Nombre(s):
 Número de Documento Nacional de Identidad:
 Dirección (Avenida/Jirón - N° - Dpto.):
 Teléfono(s):
 Correo electrónico:

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

NIVEL DE ESTUDIOS	CENTRO DE ESTUDIOS	SITUACION COMPLETA O INCOMPLETA	MES/AÑOS DE EGRESO	CIUDAD / PAIS	NRO. DE FOLIOS
ESTUDIOS PRIMARIOS					
ESTUDIOS SECUNDARIOS					
FORMACIÓN TÉCNICA					
OTROS ESTUDIOS					
OTROS ESTUDIOS					
OTROS ESTUDIOS					
OTROS ESTUDIOS					
OTROS ESTUDIOS					
OTROS ESTUDIOS					

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 Abog. Diarco Liz Ortiz Pacheco
 PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 Ing. Hans Iván Rincón Farfán
 PRIMER MIEMBRO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



2019 - 2022

ANEXO B

Yo.....(Nombres y apellidos)

Identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en.....

.....; mediante el presente solicito se me considere participar en el proceso bajo el Régimen Laboral N° 1057 CAS (ley N° 31131 – DU. N° 87-2021) N°....., cuya denominación es.....; Convocado por la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLAROBAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULAMCO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO.
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESION PARA CONTAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCION PUBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Fermo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

Andahuaylas,.....de..... del 2021

Firma:.....


DNI:.....



IMPRESIÓN DACTILAR

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

 Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco
 PRESIDENTE

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

 Ing. Hans Iván Rincón Farfán
 PRIMER MIEMBRO






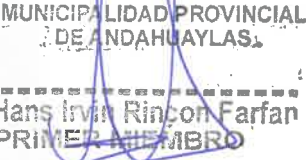
ANEXO C

FORMATO DE DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES, NI IMPEDIMENTO DE PRESTAR SERVICIOS EN EL SECTOR PUBLICO.

Yo, Identificado (a) con DNI N^a con domicilio en..... de nacionalidad, Mayor de edad, de estado civil, con carácter de Declaración Jurada, manifiesto NO encontrarme comprendido en ninguna de las siguientes situaciones:

1. Contar con licencia con o sin goce de haber o en uso de su descanso vacacional otorgado en razón del vínculo laboral existente con alguna entidad del Estado, así como percibir ingresos del Estado, a partir de la vigencia del contrato, de resultar GANADOR del proceso de selección, salvo por función docente o dieta por participación en un directorio de entidades o empresas públicas.
2. Tener impedimento legal para ser contratado por el Estado.
3. Tener antecedentes penales, judiciales o policiales.
4. Haber sido condenado por delitos sancionados con penas privativas de la libertad o encontrarme sentenciado y/o inhabilitado para ejercer función pública.
5. Contar con proceso judicial vigente en contra de la Municipalidad.
6. Encontrarme registrado en el Registro de Deudores Alimentarios (REDAM)
7. Tener parientes hasta en cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, con funcionarios que gozan de facultades de nombramiento y/o contratación de personal o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal de la MPA (Ley N^a 26771 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N^a 021-2000-PCM).
8. Padecer de alguna enfermedad infecto contagiosa o no encontrarme en buen estado de salud mental.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS

Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco
PRESIDENTE


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS

Ing. Hans Irvin Rincon Farfan
PRIMER MIEMBRO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



2019 - 2022

Declaro someterme a las normas establecidas en el Proceso de Contratación Personal en el marco del D.L. N° 1057 CAS (Ley N° 31131 - DU N° 87-2021), de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas; así mismo, declaro que todo el contenido de mi curriculum vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos; de no ser así me someto a las disposiciones legales correspondientes. Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el Artículo IV numeral 1.7 Y 42ª de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la Legislación Nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Andahuaylas,.....de..... del 2021

Firma:.....

DNI:.....

IMPRESIÓN DACTILAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
Ing. Hans Irvin Rincon Farfan
PRIMER MIEMBRO