

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS - APURIMAC



BASES DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO CAS N° 003-2024-MPA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC.

PROCESO CAS N° 003-2024-MPA.

GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:

La contratación de cargos jefaturales, especialistas, profesionales, técnicos y auxiliares para que brinden servicios en la Municipalidad Provincial de Andahuaylas en los puestos y/o plazas que se encuentran descritos en cada uno de los perfiles de puestos del concurso.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

La Municipalidad Provincial de Andahuaylas, a través de las dependencias solicitantes que se encuentran detalladas en la parte superior del perfil de cada puesto y/o plaza.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Unidad de Recursos Humanos y la Comisión de Evaluación y Selección de Personal.

4. Requisitos a presentar:

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección CAS N° 003-2024- MPA, **por necesidad transitoria**, se encuentran detallados en el formato de Perfil del Puesto (ver anexos de plazas).

5. Duración del Contrato:

Tres (3) meses, sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad transitoria de la entidad.

6. Causa justificante de la convocatoria por necesidad transitoria:

La necesidad transitoria, entre otros, se justifica en que las plazas a ser convocadas pueden contener funciones o actividades de carácter permanente, precisándose que su carácter temporal se debe a la causa objetiva excepcional de duración determinada en mérito a la necesidad de servicio que presente la entidad. Teniendo como plazo de contratación de Tres (3) meses, sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad transitoria de la entidad.

Así, la causa objetiva que define la contratación de los distintos puestos laborales a contratar se justifica en la necesidad de las distintas áreas de la entidad en contar con personal que les permita atender de forma, optima, necesaria y urgente las demandas y solicitudes de los administrados y de la población en general, a través de distintos actos administrativos, incluso contenidos en los instrumentos de gestión de la Entidad, pues, la Provincia de Andahuaylas tiene más de 150.000 habitantes. Asimismo, la Municipalidad en el ejercicio de sus funciones demanda la suficiente capacidad operativa, de especialidad e institucional trasuntada en el personal, a efectos de satisfacer sus actividades.



7. Base legal:

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del D. Leg. 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley 31953: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Ley 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Pleno Sentencia N° 979/2021 recaída en el Expediente N° 00013-2021-PI/TC
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 31396
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- 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.
- Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar que otorga porcentaje del 10% en concursos para puestos de trabajo en la administración pública.
- Ley N° 27674, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública
- Las demás normas que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución Gerencial N° 072-2024-GM-MPA designa a los miembros integrantes de la Comisión de evaluación y selección de personal para el concurso CAS.
- Las demás normas aplicables.



DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	RESPONSABLE
Registro en el Servicio Nacional de Empleo y/o Talento Perú – SERVIR.	17 de abril de 2024	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
1. Publicación y difusión de la convocatoria en: - Sistema de difusión de ofertas laborales y Practicas del Sector Público. - Portal Interinstitucional de	Del 18 al 24 de abril de 2024	Oficina de Informática

	la Municipalidad Provincial de Andahuaylas.		
2	Presentación de Curriculum vitae documentado	25 de abril de 2024 de 8:30 AM a 4:30 PM.	Mesa de Partes Municipalidad Provincial de Andahuaylas.
SELECCIÓN			
3	Evaluación curricular documentado	26 de abril de 2024	Comisión evaluadora
4	Publicación de resultados de evaluación curricular*	26 de abril 2024	Oficina de Informática
5	Entrevista personal	29 de abril de 2024	Comisión evaluadora
6	Publicación de Resultados finales en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas*	29 de abril de 2024	Comisión evaluadora
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO.			
7	Suscripción del Contrato	30 de abril de 2024	Gerencia de Administración y Finanzas y Unidad de Recursos Humanos
8	Inicio de labores	02 de mayo de 2024	Gerencia de Administración y Finanzas y Unidad de Recursos Humanos
9	Otras condiciones esenciales del contrato.	Renovable a criterio de la entidad considerando la necesidad transitoria.	Unidad de Recursos Humanos

*La publicación de resultados se realizará en la página web <https://muniandahuaylas.gob.pe/>



II. DE LA EVALUACIÓN:

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

PROFESIONALES

ETAPA	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	40	60
Entrevista personal	20	40
TOTAL	60	100

TECNICOS

ETAPA	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	40	60
Entrevista personal	20	40
TOTAL	60	100

AUXILIARES

ETAPA	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	40	60
Entrevista personal	20	40
TOTAL	60	100

El puntaje final se obtendrá sumando los puntajes obtenidos en: Evaluación del Curriculum Vitae y entrevista personal. Para ser ganador en una plaza, el postulante debe obtener el puntaje mínimo acumulado de 60 puntos, el resultado será publicado en estricto orden de mérito en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas. <https://muniandahuaylas.gob.pe/>

Las etapas se constituyen en 02 etapas; una primera de evaluación curricular, y segunda etapa de entrevista personal; las etapas tienen carácter eliminatorio en función de los puntajes obtenidos por el participante.

III. DE LA CALIFICACIÓN

a) Primera Etapa: Evaluación Curricular

Tiene carácter eliminatorio y tiene puntaje. La Ficha Curricular (Anexo N°01) y demás anexos, que junto al Currículum Vitae Documentado serán evaluados en la presente etapa. Se aplicará para tal efecto, los FACTORES DE EVALUACIÓN, de acuerdo al puesto y/o cargo convocado.

El puntaje mínimo aprobatoria para esta etapa es de cuarenta (40) puntos, sobre un máximo de sesenta (60) puntos. Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo serán descalificados. El resultado de esta evaluación (mediante la calificación de APTO o NO APTO), se le asignará el puntaje y se publicará en la página web institucional de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas.



La información consignada en la ficha curricular tiene carácter de Declaración Jurada por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información que presenta. La Municipalidad Provincial de Andahuaylas se reserva el derecho de llevar a cabo el proceso de verificación de documentos presentados en copia, bajo responsabilidad del postulante.

La documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y estará sujeta a fiscalización posterior.

b) Segunda Etapa: Entrevista Personal

Los postulantes declarados APTOS en la evaluación curricular, se constituirán en la fecha indicada en el cronograma de concurso. Esta etapa pretende que la comisión conozca al postulante y pueda evaluar aspectos tales como: Actitud y conocimientos relacionados al cargo que postula, cultura general e institucional, actitudes ante situaciones problemáticas y otros.

Los miembros del Comité, deberán abstenerse de participar cuando el postulante mantenga o haya mantenido una relación de subordinación directa con el entrevistador (jefe inmediato y subordinado), bajo cualquier modalidad, en el último año, derivando, de ser el caso, la entrevista del postulante a otro entrevistador. Dado que esta etapa se desarrolla después de la evaluación curricular; y teniendo en cuenta que se considera a cada etapa eliminatoria. Si el postulante, pese a haber sido entrevistado, no cumple con los requisitos específicos en la etapa de evaluación curricular no será calificado en la publicación de los resultados de la entrevista personal.

La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de veinte (20) puntos, sobre un máximo de cuarenta (40) puntos. Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo serán descalificados.

IV. EVALUACIÓN CURRICULAR

a) Ejecución: Se evaluará el La Ficha Curricular (Anexo N°01) y la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia laboral (general, específica, en el sector público, nivel mínimo requerido); así mismo se tomará en cuenta como experiencia general, las practicas preprofesionales y profesionales, conforme dispone la Ley 31396.

Si los/las postulantes son Licenciados/as de las Fuerzas Armadas deberán consignar la información en la Ficha Curricular (Anexo N°01) con la finalidad obtener la Bonificación correspondiente.

Si los/las postulantes se encuentran inscritos/as en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS deberán declarar esta condición en la Ficha Curricular (Anexo N°01) con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente, asimismo, de ser el caso, deberán detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes en el desarrollo del proceso.

Si el/la postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá declarar en el la Ficha Curricular (Anexo N°01)

V. ENTREVISTA PERSONAL

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

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional la cual será definida por la Oficina de Recursos Humanos y comunicada oportunamente, esta etapa estará a cargo de la Comisión Evaluadora, el postulante deberá tener en cuenta los siguiente:

1. En las entrevistas presenciales, podrían darse situaciones donde se demore – *dentro de lo razonable* – la llamada por parte de la Comisión; en tal sentido, se recomienda al postulante esperar minutos de tolerancia para lograr la comunicación respectiva.
2. Si habiéndose llamado al postulante conforme al horario de entrevistas o incluso en los minutos posteriores por la situación descrita en el párrafo anterior, y el postulante no se encuentra, se dará por finalizada la entrevista, dejando constancia de dicha situación y a través de la publicación de resultados respectivo.
3. Finalmente, entendiéndose que se vienen introduciendo cambios a las formas tradicionales de realizar los procesos de selección, se solicita a los postulantes la diligencia para tal fin. Asimismo, en todo lo no previsto, la Comisión emitirá los comunicados correspondientes.

VI. DE LAS BONIFICACIONES:

1. **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:**
Se otorgará una bonificación de 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, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Curricular y haya adjuntado en su curriculum vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de licenciado de las fuerzas Armadas.
2. **Bonificación por Discapacidad:**
A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del 15 % sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido por el Artículo 48 de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Curricular y adjunte el respectivo certificado de discapacidad.
3. **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 en su

Ficha Curricular, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

VII. DEL PUNTAJE TOTAL Y DEL PUNTAJE FINAL EN CASO DE BONIFICACIONES

Puntaje Total (PT): Es la suma del puntaje obtenido de las etapas de evaluación curricular (P1), y la entrevista personal (P2).

$$PT = (P1) + (P2)$$

Puntaje Final (PF): Es el puntaje total y del ser el caso, más la Bonificación por Discapacidad, Deportista Calificado o Licenciado de las Fuerzas Armadas respectivamente.

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

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

VIII. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- 1. De la presentación del curriculum vitae:** El curriculum vitae debe ser presentado de forma documentada para fines de su acreditación o verificación, la misma que tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Toda la documentación presentada deberá ser presentada de forma física foliada y firmada.
- 2. Otra documentación a presentar:** Además del curriculum vitae documentado, el postulante deberá presentar los anexos contenidos en las bases del concurso. De igual manera, todos los anexos deberán ser completados, foliados y firmados.
- 3. Todos los documentos deberán ser presentados dentro de un folder en sobre manila cerrado con el rotulado respectivo** (según el formato precisado en las Bases de 08 cm de ancho x 16 cm de largo), consignado en las bases del concurso, precisando el código de la plaza a la que se postule, nombres y apellidos, RUC de persona natural y número de folios; en caso de no hacerlo será descalificado.
- 4. El postulante que no presente y/o incumpla con lo expuesto en cuanto a la documentación requerida quedará automáticamente descalificado del proceso de selección.**
- 5. Finalmente, el orden de los documentos a presentar será:**
 - Ficha Curricular (Anexo N° 01)
 - Copia de DNI
 - Curriculum vitae documentado, según lo declarado en la Ficha Curricular.
 - Declaraciones Juradas (Anexo N°02, N°03, N°04, y N°05)

El incumplimiento del orden previsto de presentación será motivo de descalificación.



IX. DE LA COMISION ENCARGADA DE LA SELECCION Y EVALUACION DE PERSONAL:

La comisión encargada del proceso de evaluación es autónoma es sus decisiones está conformada por 03 miembros titulares y 03 miembros suplentes.

En la etapa de evaluación curricular, calificarán los expedientes, los 03 miembros titulares; sin perjuicio de que los 03 miembros suplentes coadyuven en la misma.

En la etapa de entrevista personal, la evaluación se llevará cabo con la participación de los 03 miembros titulares, con el objeto de garantizar la neutralidad e imparcialidad del concurso; sin perjuicio de que los 03 miembros suplentes también participen en el proceso de entrevista personal por razones justificadas y con las medidas de seguridad que sean pertinentes.



X. DE LOS GANADORES:

El postulante que haya alcanzado el máximo puntaje derivado de la sumatoria de la evaluación curricular y de entrevista personal será el ganador de la misma, caso contrario dicha plaza convocada será declarada desierta.

Sin embargo, si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito siguiente.

El ganador suscribirá contrato por el plazo de tres (3) meses, sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad transitoria de la entidad.

XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección.

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

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.



XII. OTROS ASPECTOS RELEVANTES.

1. En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones y/o fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
2. En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
3. Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
4. En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
5. El postulante que se presente a dos o más plazas simultáneamente en la convocatoria será descalificado del concurso.
6. El postulante que no llegase a alcanzar una vacante recogerá sus documentos a partir de los cinco días posteriores a la publicación de resultados del concurso y hasta los 30 días.
7. La comisión podrá emitir comunicados en cualquier momento del proceso con la intención de aclarar alguna situación y/o resolver y/o comunicar alguna medida respectiva y en todo lo que no se haya establecido.

XIII. MECANISMOS DE IMPUGNACION:

1. Si algún postulante considerara que se haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar un recurso de reconsideración o apelación para su resolución respectiva según corresponda conforme al TUO de la Ley 27444.

LA COMISION,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
COMISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS CAS

PRESIDENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ANDAHUAYLAS
COMISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS CAS

1ER MIEMBRO TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ANDAHUAYLAS
COMISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS CAS

2DO MIEMBRO TITULAR

ANEXO N° 01

CODIGO DE LA PLAZA A LA QUE POSTULA:

.....

FICHA CURRICULAR

1. DATOS GENERALES:

.....
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

- **LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:**

.....
Lugar día mes año

- **ESTADO CIVIL:**

- **NACIONALIDAD:**

- **DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**

- **N° DE RUC:**

- **DIRECCIÓN DOMICILIARIA:**

Avenida/Calle/Jr./ Dpto./ N°

- **DISTRITO:**

- **PROVINCIA:**

- **DEPARTAMENTO:**

- **N° DE CELULAR:**

- **CORREO ELECTRÓNICO:**

- **COLEGIO PROFESIONAL:**

- **N° DE COLEGIATURA:**

- **PERSONA CON DISCAPACIDAD:**

SÍ NO

.....
N° carnet y/o código

- **LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:**

SÍ NO

.....
N° carnet y/o código

- **DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL:**

SÍ NO

2. ASPECTOS:

I. FORMACIÓN ACADÉMICA



a. Estudios realizados:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiendo adjuntar los documentos que sustenten la información consignada.

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA REALIZADA DE LOS ESTUDIOS		Fecha de expedición del título (Mes/Año)	CIUDAD / PAÍS	N° de Página (según la Foliación)
			Año inicio	Año fin			
SEGUNDARIA							
TECNICO							
BACHILLER							
TÍTULO PROFESIONAL							
MAESTRÍA							
LICENCIATURA							

Nota: La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato la cual deberá estar sustentada con la presentación de copia simple de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc). **Todo documento que NO haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta durante la evaluación.**

b. Formación o capacitación en aspectos afines al cargo: Cursos y/o estudios de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. Copia simple de certificados de seminarios.

N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	FECHA INICIO	FECHA FIN	DURACIÓN (HORAS)	TIPO DE CONSTANCIA	N° de Página (según la Foliación)
1								
2								
3								
4								

c. Estudios Complementarios: Cursos y/o estudios de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. Copia simple de certificados de seminarios, talleres o cursos oficiales; las capacitaciones.





Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	FECHA INICIO	FECHA FIN	DURACIÓN (HORAS)	TIPO DE CONSTANCIA	Nº de Página (según la Foliación)
1								
2								
3								
4								
5								

II. EXPERIENCIA LABORAL DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes: **SOLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERAN CALIFICADAS DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.** En el caso de haber ocupado varios cargos en una Entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos. La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones o constancias correspondientes.

A. Experiencia Laboral General

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican para la experiencia laboral general, de acuerdo al requerimiento de la plaza a la que postula.

La experiencia laboral general total acumulada es de: _____ años y _____ meses.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº de Página (según la Foliación)
1							
2							
3							

B. Experiencia Laboral Específica (en el servicio requerido)

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican para la experiencia laboral específica, de acuerdo al requerimiento de la plaza a la que postula.

La experiencia laboral específica es de: _____ años y _____ meses.



Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº de Página (según la Foliación)
1							
2							

III. REFERENCIAS PROFESIONALES

En la presente sección el postulante podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios

Nombre del Referente Profesional	Cargo	Nombre de la Entidad	Número de teléfono o celular de la Entidad

Declaro que la información proporcionada es veraz y en caso sea necesario, autorizo su investigación. Por lo tanto, me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

Andahuaylas, de del 202...

Firma

Apellidos y Nombres: _____
DNI N° _____

Huella Digital
(Índice derecho)



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El/la que suscribe
Identificado (a) con DNI N° con domicilio en
teléfono o celular, de nacionalidad, de estado civil:
....., de profesión:, con carácter de declaración
jurada manifiesta:

NO ENCONTRARSE EN NINGUNA DE LAS SIGUIENTES CAUSALES:

1. Contar con Licencia con o sin goce de remuneraciones o en uso del 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 docentes o dieta por participación en un Directorio de Entidades o Empresas Públicas.
2. Tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
3. Tener impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinente, para ser postor contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la Municipalidad Provincial de Andahuaylas.
4. Tener antecedentes penales o policiales.
5. Contar con deudas por concepto de alimentos (REDAM) por adeudar tres (3) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimentarias en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos de pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en un periodo de tres (3) meses desde que son exigibles.
6. Encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)
7. Tener doble percepción del Estado, a excepción de la Docencia establecida por Ley.

Así también, todo lo contenido en el Currículum Vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, someténdome a la fiscalización posterior que considere la Municipalidad Provincial de Andahuaylas.

Formulo la presente declaración jurada en virtud al Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV, numeral 1.16 y 1.7 del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.

Andahuaylas, de del 202...

Firma

Apellidos y Nombres: _____

DNI N°: _____

Huella
(Índice derecho)



ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INMERSO EN NINGUNO DE LOS
SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 29988**

Yo, _____ identificado
(a) con D.N.I. N° _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Tener buena conducta.
- Tener buena salud.
- No tener antecedentes penales por delito doloso.
- No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en el periodo comprendido entre los últimos años a la fecha.
- No haber sido sancionado con destitución o separación definitiva del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
- No haber sido condenado por la comisión de los delitos de terrorismo, colaboración con el terrorismo. Afiliación a organización terrorista, instigación, reclutamiento de personas, apología del terrorismo.
- La veracidad de la información y de la documentación que adjunto.



Andahuaylas a los ____ días del mes de _____ del 202...

Firma del Postulante

Apellidos y Nombres: _____

DNI N° _____

Huella Digital
(Índice Derecho)

NOTA: Si el postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación, deberá darse por concluido la contratación, por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la contratación, por responsabilidad penal en que hubiese incurrido (Art. 4° DS N° 017-96-PCM)

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO – LEY N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo, _____
 identificado (a) con D.N.I. N° _____ al Amparo del Principio de Presunción de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7. del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimientos Administrativo General – Ley N° 27444.

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la Municipalidad Provincial de Andahuaylas. Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure **ACTO DE NEPOTISMO**, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES:

Declaro bajo juramento que, en la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien (es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación de Parentesco	Apellidos	Nombres	Area y Cargo de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que si lo que declaro es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que proveen pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Andahuaylas, de del 202...

 Firma del Postulante

 Huella Digital
 (Índice Derecho)

Apellidos y Nombres: _____

DNI N°: _____

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS

Yo,de Estado Civil.....
Identificado (a) con DNI N°....., con domicilio en el distrito
de..... Provincia,.....Región de....., postulante a la
Plaza N°..... de..... del PROCESO DE SELECCIÓN CAS
N°003-2024-MPA, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, la veracidad de la información contenida
en el Currículo Vitae que presento, en virtud del principio de veracidad establecido por el
artículo IV del título Preliminar de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo
General sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que
correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se
compruebe su falsedad.

En cumplimiento a la verdad doy conformidad.

Andahuaylas,de,..... del 202...

.....
Firma del Postulante

Apellidos y Nombres: _____
DNI N° _____

Huella Digital
(Índice Derecho)

ROTULADO DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

SEÑOR

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACION Y SELECCIÓN DE PERSONAL

CÓDIGO DE LA PLAZA:

APELLIDOS Y NOMBRES:

RUC N° (PERSONA NATURAL):

NUMERO DE FOLIOS:



FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE PROFESIONALES

NOMBRE DEL POSTULANTE.....

PLAZA A LA QUE POSTULA por el puesto		
No cumple con los requisitos mínimos del puesto (maestría y/o doctorado)	15	
II. EXPERIENCIA GENERAL Cumple con los requisitos mínimos del puesto al que postula	10	PUNTAJE DE EVAL.
No cumple con los requisitos mínimos y estudios requeridos	Min 18 / Max 15	
Cumple con los requisitos mínimos del puesto al que postula	10	
Supera los requisitos mínimos del servicio puesto al que postula (por cada año adicional, 2 puntos)	+2 puntos	
III. Experiencia específica		
A. Años de experiencia específica	Min 15 / Max 20	
No cumple con los requisitos mínimos	0	
Cumple con los requisitos mínimos del puesto al que postula	15	
Supera los requisitos mínimos del servicio puesto al que postula (por cada año adicional, más 2 puntos)	+2	
IV. Capacitación Académica		
A. Cursos, programas, diplomados y/o estudios de especialización	Min 05/ Max 10	
No cumple con los requisitos mínimos	0	
Cumple con los requisitos mínimos del puesto al que postula	05	
Supera los requisitos mínimos del servicio puesto al que postula. (Por cada 50 horas más 1 punto)	+1	
PUNTAJE MINIMO TOTAL	40	
PUNTAJE MAXIMO TOTAL	60	



FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE TECNICOS

NOMBRE DEL POSTULANTE.....

PLAZA A LA QUE POSTULA.....

FECHA:

V. FORMACIÓN ACADÉMICA		PUNTAJE DE EVAL.
B. Grado (e) situación académica y estudios requeridos por el puesto	Puntaje 15	
No cumple con los requisitos mínimos	0	
Cumple con los requisitos mínimos del puesto al que postula	15	
VI. EXPERIENCIA GENERAL		
B. Años de experiencia general	Min 10 / Max 15	
No cumple con los requisitos mínimos	0	
Cumple con los requisitos mínimos del puesto al que postula	10	
Supera los requisitos mínimos del servicio puesto al que postula. (por cada año adicional, 2 puntos)	+2	
VII. Experiencia específica		
B. Años de experiencia específica	Min 15 / Max 20	
No cumple con los requisitos mínimos	0	
Cumple con los requisitos mínimos del puesto al que postula	15	
Supera los requisitos mínimos del servicio puesto al que postula. (por cada año adicional, 2 puntos)	+2	
VIII. Capacitación Académica		
B. Cursos, programas, diplomados y/o estudios de especialización	Min 05 / Max 10	
No cumple con los requisitos mínimos	0	
Cumple con los requisitos mínimos del puesto al que postula	05	
Supera los requisitos mínimos del servicio puesto al que postula. (Por cada 50 horas más 1 punto)	+1	
PUNTAJE MINIMO TOTAL	40	
PUNTAJE MAXIMO TOTAL	60	



FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE AUXILIARES

NOMBRE DEL POSTULANTE.....

PLAZA A LA QUE POSTULA.....

FECHA:

I. FORMACIÓN ACADÉMICA		PUNTAJE DE EVAL.
C. Grado (s) situación académica y estudios requeridos por el puesto	Puntaje 25	
No cumple con los requisitos mínimos	0	
Cumple con los requisitos mínimos del puesto al que postula	25	
II. EXPERIENCIA GENERAL		
C. Años de experiencia general	Min 15 / Max 25	
No cumple con los requisitos mínimos	0	
Cumple con los requisitos mínimos del puesto al que postula.	15	
Supera los requisitos mínimos del servicio puesto al que postula. (por cada año adicional, más 2 puntos)	+2	
III. Capacitación Académica		
C. Cursos, programas, diplomados y/o estudios de especialización	Min 05 / Max 10	
No cumple con los requisitos mínimos	0	
Cumple con los requisitos mínimos del puesto al que postula	05	
Supera los requisitos mínimos del servicio puesto al que postula. (Por cada 50 horas más 1 punto)	+1	
PUNTAJE MINIMO TOTAL	40	
PUNTAJE MAXIMO TOTAL	60	



FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL DE PROFESIONALES

NOMBRE DEL POSTULANTE:

PLAZA A LA QUE POSTULA:

FECHA:

CRITERIOS	PUNTAJE
CALIFICACION TOTAL PUNTOS	: 40
- Aspecto Personal puntos	: 10
- Seguridad y Estabilidad Emocional puntos	:10
- Conocimientos Inherentes al Cargo Solicitado puntos	: 20
PUNTAJE TOTAL	



FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL DE TECNICOS

NOMBRE DEL POSTULANTE:

PLAZA A LA QUE POSTULA:

FECHA:

CRITERIOS		PUNTAJE
CALIFICACION TOTAL PUNTOS	: 40	
- Aspecto Personal puntos	: 10	
- Seguridad y Estabilidad Emocional puntos	:10	
- Conocimientos Inherentes al Cargo Solicitado puntos	: 20	
PUNTAJE TOTAL		



FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL DE AUXILIARES

NOMBRE DEL POSTULANTE:

PLAZA A LA QUE POSTULA:

FECHA:

CRITERIOS	PUNTAJE
CALIFICACION TOTAL PUNTOS	: 40
- Aspecto Personal puntos	: 10
- Seguridad y Estabilidad Emocional puntos	:10
- Conocimientos Inherentes al Cargo Solicitado puntos	: 20
PUNTAJE TOTAL	

