



## BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

### PROCESO CAS N° 002-2020-MPH

#### CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

#### I. GENERALIDADES.

La Municipalidad Provincial de Hualgayoc-Bambamarca, con domicilio legal en Jr. Miguel Grau N° 320-Bambamarca-Cajamarca-Perú, requiere contratar personal, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios-CAS, para laborar en las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc-Bambamarca.

##### 1.1. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Comité de Evaluación y Selección que conduzca el proceso de Selección de la Convocatoria CAS N° 002-2020-MPH, para la selección de personal a contratar bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios-CAS.

#### TITULARES

|            |  |
|------------|--|
| Presidente | <b>Soc. Eloy José Sánchez Leiva</b><br>Gerente de Ambiente y Saneamiento   |
| Integrante | <b>Abg. Carmen Ruth Hurtado Ramos</b><br>Sub Gerente de Recursos Humanos   |
| Integrante | <b>CPC. Juan Pablo Silva Cruzado</b><br>Sub Gerente de Control Patrimonial |

#### SUPLENTE

|            |   |
|------------|---|
| Presidente | <b>CPC. Erik Jhams Alarcón Banda</b><br>Gerente de Planeamiento Presupuesto y Modernización |
| Integrante | <b>Abg. Tatiana Noriega Trujillo</b><br>Gerente de Secretaria General                       |
| Integrante | <b>Abg. Jaime Gonzalo Tarrillo Leiva</b><br>Gerente de Asesoría Jurídica                    |

##### 1.2. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ 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, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- ✓ Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, modifica el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- ✓ Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto



Legislativo N° 1057.

- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y su modificatoria aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1272 y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

## II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar los servicios de personas naturales, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc-Bambamarca, para garantizar los principios de la meritocracia, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública.

## III. MODALIDAD DE TRABAJO

De conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000077-2020-SERVIR-PE, se establece las siguientes modalidades de trabajo:

- A. Presencial:** Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.
- B. Remoto:** Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los servidores que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.
- C. Mixto:** Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

En ese contexto el órgano solicitante de la presente convocatoria determinará la modalidad de trabajo de acuerdo con la necesidad del servicio.

## IV. CRONOGRAMA y ETAPAS DEL PROCESO

El Proceso de Selección CAS N° 002-2020-MPH se rige por el cronograma y etapas del proceso publicado en el Portal Institucional de la entidad.

- a) El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- b) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
- c) Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del/la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA  
COMITÉ ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL-CAS  
"Año de la universalización de la salud"



postulante el seguimiento proceso en el Portal Institucional de la municipalidad provincial de Hualgayoc [convocatorias.munibambamarca.gob.pe](http://convocatorias.munibambamarca.gob.pe)

- d) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

| N°  | ETAPAS DEL PROCESO  | CRONOGRAMA                   | RESPONSABLE                             |
|---|---|------------------------------|---|
| 01  | Publicación del proceso en la página web Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR  | Del 28.12.2020 al 12.01.2021 | Recursos Humanos                        |
| <b>CONVOCATORIA EN LA ENTIDAD</b>         |   |                              |   |
| 02  | Publicación de la convocatoria CAS-2020-II en la página web institucional: <a href="http://www.munibambamarca.gob.pe">www.munibambamarca.gob.pe</a>   | Del 28.12.2020 al 12.01.2021 | Recursos Humanos                        |
| 03  | Registro y postulación virtual: a través de la página web: <a href="http://convocatorias.munibambamarca.gob.pe">convocatorias.munibambamarca.gob.pe</a><br><b>Horario de 8:00 am – 5:30 pm</b>                        | 13.01.2021                   | Sistemas y Tecnología                   |
| <b>SELECCIÓN</b>                          |   |                              |   |
| 04  | Ejecución de Evaluación Técnica   | 15.01.2021                   | Comité de Contratación CAS              |
| 05  | Publicación de resultados de Evaluación Técnica y relación de convocados a presentar su Curriculum Documentado  | 15.01.2021                   | Comité de Contratación CAS              |
| 06  | Recepción de Curriculum Documentado, incluyendo los formatos y anexos, mediante correo electrónico <a href="mailto:comitecas@munibambamarca.gob.pe">comitecas@munibambamarca.gob.pe</a>                               | 16.01.2021                   | Postulante y Comité de Contratación CAS |
| 07  | Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminador)   | Del 17.01.2021 al 19.01.2021 | Comité de Contratación CAS              |
| 08  | Publicación de resultados preliminares de evaluación curricular   | 19.01.2021                   | Comité de Contratación CAS              |
| 09  | Presentación y absolución de reclamos de la evaluación curricular, de 08:00 am hasta las 5:30 pm a través del correo electrónico <a href="mailto:comitecas@munibambamarca.gob.pe">comitecas@munibambamarca.gob.pe</a> | 20.01.2021                   | Comité de Contratación CAS              |
| 10  | Publicación de resultados finales de evaluación curricular y publicación de Rol de Entrevistas Personales   | 20.01.2021                   | Comité de Contratación CAS              |
| 11  | Ejecución de entrevistas personales   | Del 21.01.2021 al 23.01.2021 | Comité de Contratación CAS              |
| 12  | Publicación de resultados finales   | 24.01.2021                   | Comité de Contratación CAS              |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b> |   |                              |   |
| 13  | Suscripción de contrato e inicio de labores   | 25.01.2021                   | Recursos Humanos                        |



## V. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO Y SU MODALIDAD

| N° | Etapas y Actividades   | Puntaje mínimo   | Puntaje máximo   | Descripción   |
|----|--|------------------|------------------|---|
| 01 | Postulación Virtual y Revisión de Cumplimiento de Requisitos | No tiene puntaje | No tiene puntaje | Postulación vía página web <a href="http://convocatorias.munibambamarca.gob.pe">convocatorias.munibambamarca.gob.pe</a> y revisión de cumplimiento de requisitos del perfil de puesto                   |
| 02 | Evaluación Técnica   | 22               | 30               | Evaluación mediante Prueba de conocimientos, según lo establecido en el Perfil de Puesto (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área y/o al ámbito de acción de la entidad) |
| 03 | Presentación de Curriculum Vitae Documentado                 | 22               | 30               | Calificación de la documentación sustentatoria de los/las postulantes que aprobaron la Evaluación Técnica.  |
| 04 | Entrevista personal  | 26               | 40               | 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.                               |

## VI. PRESENTACION Y EJECUCIÓN

- La postulación se realizará de forma virtual a través de la página institucional [convocatorias.munibambamarca.gob.pe](http://convocatorias.munibambamarca.gob.pe) en las fechas indicadas en el cronograma.
- La Evaluación Técnica se ejecutará de manera virtual, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional [convocatorias.munibambamarca.gob.pe](http://convocatorias.munibambamarca.gob.pe), es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.
- La presentación del Formato N° 02 "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 en la Etapa de Evaluación Curricular al siguiente correo electrónico [comitecas@munibambamarca.gob.pe](mailto:comitecas@munibambamarca.gob.pe) de preferencia en un solo archivo en formato PDF y que no supere los 25MB, siempre y cuando sean remitidos en el plazo establecido en el cronograma.
- La Entrevista Personal se ejecutará de manera virtual, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional [convocatorias.munibambamarca.gob.pe](http://convocatorias.munibambamarca.gob.pe), es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.



- e) La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos/as postulantes que declaren en el Formato N° 02 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
- f) Si por razones de conectividad el/la postulante no pueda hacer uso de la plataforma virtual establecida al inicio de las evaluaciones, se podrá establecer otra plataforma u otros medios que serán comunicados oportunamente.
- g) Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deben ser enviadas al siguiente correo electrónico [comitecas@munibambamarca.gob.pe](mailto:comitecas@munibambamarca.gob.pe).

## VII. EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### 7.1. POSTULACIÓN VIRTUAL Y REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

- a. **Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán ingresar al enlace [convocatorias.munibambamarca.gob.pe](http://convocatorias.munibambamarca.gob.pe) y registrar su postulación en las fechas indicadas en el cronograma.
- b. **Criterios de Calificación:** Los/las postulantes registrados en el Portal Institucional, serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso los cuales tienen carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior. El perfil de puesto convocado exige el cumplimiento de todos los requisitos, los deberán ser declarados al momento de la postulación.
- c. **Publicación:** Los/las postulantes que cumplan con todos los requisitos señalados en el Perfil de Puesto, de acuerdo a lo declarado, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Evaluación Técnica)

### IMPORTANTE

- d. El/la postulante será responsable de los datos consignados durante el registro en el portal [convocatorias.munibambamarca.gob.pe](http://convocatorias.munibambamarca.gob.pe), la cual tiene carácter de declaración jurada siendo el/la postulante el único responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.
- e. Si los/las postulantes son Licenciados/os de las Fuerzas Armadas deberán consignar la información en el Formato N° 02 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" con la finalidad obtener la Bonificación correspondiente.
- f. Si los/las postulantes se encuentran inscritos/os 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 el Formato N° 02 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” 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.

- g. Si el/la postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá declarar en el Formato N° 02 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” si cuenta con dicha condición con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente.
- h. Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización, serán validados en la etapa de Evaluación Curricular; en ese sentido, deberá presentar la información sustentatoria correspondiente

## 7.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

- a. **Ejecución:** Tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimientos técnicos del/la postulante para el adecuado desempeño de las funciones del Perfil de Puesto: Conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto, conocimientos técnicos precisados en el perfil de puesto (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área y/o al ámbito de acción de la entidad).

La Evaluación Técnica se ejecutará en horario que se publicará oportunamente en el portal [convocatorias.munibambamarca.gob.pe](http://convocatorias.munibambamarca.gob.pe) Para la ejecución de esta etapa es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.

Es responsabilidad de los postulantes estar a la hora establecida para el inicio de la evaluación.

- b. **Criterios de Calificación:** El/la postulante será considerado “Aprobado” siempre que obtenga una puntuación entre veintidós (22.00) y treinta (30.00) puntos. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.



| EVALUACIÓN         | Puntaje mínimo aprobatorio | Puntaje máximo |
|--------------------|----------------------------|----------------|
| Evaluación Técnica | 22                         | 30             |

- c. **Publicación:** Los/las postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Evaluación Curricular).

### IMPORTANTE

- d. La evaluación técnica, se realizará de forma virtual, la cual será determinada y comunicada por la Oficina de Recursos Humanos oportunamente. El/la postulante deberá seguir las instrucciones publicadas, en el cual se describirá los aspectos a tomar en cuenta para la ejecución de la evaluación como la identificación de los/las postulantes, el horario establecido, entre otros. Por lo que, es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.

### 7.3. EVALUACIÓN CURRICULAR

- a. **Ejecución:** Se revisará el Formato N° 02 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" 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 general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto. Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel declarado en el Formato N° 02 Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" para el otorgamiento de la bonificación adicional de los/las postulantes que hayan aprobado la Evaluación Técnica.
- b. **Documentos a presentar:** la presentación del Formato N° 02 "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 forma obligatoria de manera virtual, de preferencia en un solo archivo en formato PDF y que no supere los 25MB, al siguiente correo electrónico [comitecas@munibambamarca.gob.pe](mailto:comitecas@munibambamarca.gob.pe), indicando lo siguiente:

**Asunto: CAS-002-2020, CODIGO XXX-2020-MPH, DNI: XXXXXXXX**



Los/las postulantes deben remitir la documentación sustentatoria de forma legible, que se puedan descargar y visualizar, de preferencia un solo archivo en formato PDF y que no supere los 25MB, considerando el siguiente orden

- Formato N° 01 “Solicitud de Inscripción como postulante”
- Formato N° 02 “Ficha de Postulante” debidamente firmado en el campo correspondiente dentro del formato (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad).
  - Formación Académica (Grados y/ Títulos) de acuerdo al perfil requerido.
  - Capacitaciones (Diplomados y/o Cursos de Especialización);
  - Experiencia laboral
  - Documentos digitalizados que acrediten el otorgamiento de bonificación adicional, en caso el/la postulante tenga alguna condición por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel.
- Declaraciones Juradas A, B, C y D debidamente firmadas en el campo correspondiente dentro de los formatos (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad).

#### c. Criterios de Calificación - Curricular

**Formación Académica.** Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos, profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título, constancia/diploma de Maestría o Doctorado (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar el documento digital de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero (SERVIR) de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC.





**Cursos y/o Programas de Especialización.** Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados y/o constancias correspondientes, los mismos que haya cursado y finalizado a la fecha de la postulación, considerando los requisitos establecidos en el perfil del puesto, deben precisar la temática y el número horas.

Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas concordante a la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, se considerarán los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

**Experiencia.-** Se considerará de acuerdo a la formación académica requerida, deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, boletas de pago, contratos y/o adendas. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar la constancia de prestación del servicio donde indique las fechas de inicio y término.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, así como cargo o función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado. De requerir en el perfil de puesto estudios completos, ya sea universitario o técnico, el tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente.

Los/las postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación mínima de veintidós (22.00) puntos y máxima de treinta (30.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

| EVALUACIÓN            | Puntaje mínimo aprobatorio | Puntaje máximo |
|-----------------------|----------------------------|----------------|
| Evaluación curricular | 22                         | 30             |



Publicación: Los/las postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal)

### IMPORTANTE

En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.

#### 7.4. 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 y se realizará mediante una plataforma virtual de videollamada (Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts u otra similar), la cual será definida por la Oficina de Recursos Humanos y comunicada oportunamente, esta etapa estará a cargo del Comité de Selección, por ello es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia,

Los/las postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veintiséis (26.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

| EVALUACIÓN          | Puntaje mínimo aprobatorio | Puntaje máximo |
|---------------------|----------------------------|----------------|
| Entrevista personal | 26                         | 40             |



## 7.5. Criterios de Calificación

- a) En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
- b) Se publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos/as postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso: Evaluación Técnica, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- c) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- d) El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 70.00 puntos como mínimo, será considerado como “GANADOR/A” de la convocatoria.
- e) Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo de 70.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios/as
- f) En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal.
- g) Si el/la postulante declarado GANADOR/A en el proceso, no presenta la información requerida durante los tres (3) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario/a por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

## VIII. BONIFICACIONES

### 8.1. Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

De conformidad con Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al siguiente detalle:

- a) 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 o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.



- b) Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.
- c) Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos u hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marca bolivariana. El porcentaje a considerar será el 12%.
- d) 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. El porcentaje a considerar será el 8%.
- e) Nivel 5: deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportistas Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse

### 8.2. Bonificación por Discapacidad

Conforme a la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

**Bonificación por discapacidad = Puntaje Total + 15% del puntaje total**

### 8.3. Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

**Bonificación de fuerzas armadas = Puntaje total + 10% del puntaje final**

#### Casos especiales:



- a) Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución de designación, acto administrativo o de administración, deberá establecerse el documento de inicio como la de cese del mismo, caso contrario no será posible el cómputo del plazo.
- b) Para acreditar tiempo de experiencia mediante Contratos de trabajo, deberá presentarse el contrato primigenio y de ser el caso sus respectivas adendas hasta la finalización de la relación contractual o laboral.
- c) Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá incluir el expediente Habilitación del colegio profesional correspondiente, en vista que no todos los colegios cuentan con consulta en línea.

## **IX. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO A LA PLAZA CONVOCADA.**

### **9.1. Declaratoria de la plaza desierta:**

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

- a) Cuando no se presente ningún postulante al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene los puntajes mínimos en las etapas de evaluación del proceso.

### **9.2. Cancelación del proceso de selección:**

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras causas debidamente justificadas.

## **X. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO.**

- La vinculación laboral se formaliza con la suscripción del contrato de trabajo, dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido este plazo el/la ganador/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a el/la, se declarará seleccionado/a al postulante que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente para que proceda a la suscripción de contrato, dentro de los dos



(02) días hábiles, contados a partir de la correspondiente comunicación.

- Si el/la ganador/a cuenta con grados y/o títulos obtenidos en el extranjero estos deberán estar inscritos en el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero de SERVIR.
- Las personas de otras nacionalidades, deberán contar con Permiso Temporal de Permanencia, de acuerdo al D.S. N° 001-2018-IN o la Autorización de Trabajo emitida por la autoridad competente.
- Cabe precisar que la persona seleccionada debe encontrarse activa en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Asimismo, la Sub Gerencia de Recursos Humanos podrá solicitar la presentación de antecedentes policiales, penales, judiciales y otros documentos que permitan la comprobación del cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto o de no tener impedimentos para contratar con el Estado.
- De no existir accesitario, en una plaza convocada la misma que tenga ganador(a), dicha plaza, se considerará DESIERTA.

#### XI. **CONSIDERACIONES FINALES.**

- Es responsabilidad exclusiva del postulante efectuar el seguimiento de las publicaciones de resultados y comunicados sobre el proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad. [convocatoarias.munibambamarca.gob.pe](http://convocatoarias.munibambamarca.gob.pe).
- Los postulantes deberán asistir a la hora indicada a las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente **DESCALIFICADO**, para lo cual cada postulante es responsable de agenciarse de equipos de cómputo que cuente con cámara web, micrófono, internet.

**EL COMITE**



**FORMATO N° 01**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN COMO POSTULANTE**

**Señor**  
**PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA CONVOCATORIA**  
**CAS N° 002-2020-MPH.**

Presente.-

Yo,  Identificado con Doc. Identidad N°

Mediante la presente solicito se me considere como participante en el proceso CAS N° 002-2020-MPH convocado por la Municipalidad Provincial de Hualgayoc- Bambamarca. Para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos del perfil establecido en las Bases del presente proceso y que adjunto a la presente mi expediente contenido en un folder manila con la documentación solicitada.

| Código de Puesto | Denominación del Puesto |
|------------------|-------------------------|
|                  |                         |

Mi disponibilidad para incorporarme a la Municipalidad Provincial de Hualgayoc-Bambamarca es inmediata.

Sin otro particular quedo de usted.

Bambamarca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
 Firma Del Postulante  
 Doc. Identidad N°

Huella del Declarante

| Indicar marcando con un aspa (x)    | SI | NO |
|-------------------------------------|----|----|
| Licenciados de las Fuerzas Armadas  |    |    |
| Adjunta Certificado de Discapacidad |    |    |



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA  
COMITÉ ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL-CAS  
"Año de la universalización de la salud"



FORMATO N° 02

FICHA DE POSTULANTE

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <p>FICHA DE POSTULANTE<br/>(FICHA RESUMEN CURRICULAR)<br/>DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES</p> | <p>PROCESO CAS N°: 002-2020-MPH</p> |
|--|-------------------------------------|

DATOS LABORALES

|       |         |        |
|-------|---------|--------|
| CARGO | OFICINA | CODIGO |
|       |         |        |

DATOS PERSONALES

|                                  |              |  |                                     |                             |   |
|----------------------------------|--------------|--|-------------------------------------|-----------------------------|---|
| Documento Identidad              |              | APELLIDOS Y NOMBRES  |                                     | GÉNERO                      |   |
| DNI                              | Camet Extr.  |  |                                     | M                           | F |
| DIRECCIÓN                        |              |  |                                     | DISTRITO                    |   |
|                                  |              |  |                                     |                             |   |
| PROVINCIA                        | DEPARTAMENTO | REFERENCIA DIRECCIÓN   |                                     |                             |   |
|                                  |              |  |                                     |                             |   |
| FECHA NACIMIENTO<br>(DD/MM/AAAA) |              | LUGAR DE NACIMIENTO<br>(Distrito / Provincia / Departamento) |                                     | CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL |   |
|                                  |              |  |                                     |                             |   |
| TELÉFONO DOMICILIO               | CELULAR 1    | CELULAR 2  | CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO |                             |   |
|                                  |              |  |                                     |                             |   |

|  |                        |  |                 |                    |  |
|--|------------------------|--|-----------------|--------------------|--|
| CONADIS  | N° Carnet / Código     |  | FUERZAS ARMADAS | N° Carnet / Código |  |
| DEPORTISTA CALIFICADO  | Documento que acredite |  |                 |                    |  |
| ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN: |                        |  |                 |                    |  |
|  |                        |  |                 |                    |  |

TIEMPO DE EXPERIENCIA SECTOR PÚBLICO: (AA años y MM meses)

TIEMPO DE EXPERIENCIA SECTOR PRIVADO: (AA años y MM meses)

FORMACIÓN ACADÉMICA

| Nivel educativo               | Grado académico | Nombre de la Carrera, Maestría/Doctorado | Año   |       | Centro de estudios |
|-------------------------------|-----------------|--|-------|-------|--------------------|
|                               |                 |  | Desde | Hasta |                    |
| Primaria                      |                 |  |       |       |                    |
| Secundaria                    |                 |  |       |       |                    |
| Técnica básica (1 a 2 años)   |                 |  |       |       |                    |
| Técnica superior (3 a 4 años) |                 |  |       |       |                    |
| Universitario                 |                 |  |       |       |                    |
| Maestría                      |                 |  |       |       |                    |
| Doctorado                     |                 |  |       |       |                    |
| Otros                         |                 |  |       |       |                    |

COLEGIATURA

|                      |  |                        |  |
|----------------------|--|------------------------|--|
| Colegio Profesional: |  | Número de colegiatura: |  |
|----------------------|--|------------------------|--|

Condición a la fecha:  ¿Habilitado?  Si  No  ¿Inhabilitado?  Motivo: \_\_\_\_\_





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA**  
**COMITÉ ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL-CAS**  
**“Año de la universalización de la salud”**



**IDIOMAS Y/O DIALECTOS**

| Idioma/dialecto | (Marque con una "X" el nivel alcanzado) |            |          |
|-----------------|---|------------|----------|
|                 | Básico                                  | Intermedio | Avanzado |
|                 |   |            |          |
|                 |   |            |          |
|                 |   |            |          |

**OFIMÁTICA**

(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros) :

| Conocimiento | (Marque con una "X" el nivel alcanzado) |            |          |
|--------------|---|------------|----------|
|              | Básico                                  | Intermedio | Avanzado |
|              |   |            |          |
|              |   |            |          |
|              |   |            |          |

**ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN**

(Curso, Diplomado, Programa de Especialización)

| Tipo de Estudio | Nombre del Curso / Diplomado / Programa de Especialización | Periodo de Estudios (Fecha o AAAA/MM) |     | Horas | Centro de estudios |
|-----------------|--|---------------------------------------|-----|-------|--------------------|
|                 |  | Inicio                                | Fin |       |                    |
|                 |  |                                       |     |       |                    |
|                 |  |                                       |     |       |                    |
|                 |  |                                       |     |       |                    |

**EXPERIENCIA LABORAL**

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

| Empresa / Institución   | Sector / Giro del Negocio | Puesto/Cargo | Desde (MM/AAAA)  | Hasta (MM/AAAA)           |
|-------------------------|---------------------------|--------------|------------------|---------------------------|
|                         |                           |              |                  |                           |
| Referencias Laborales   |                           |              |                  |                           |
| Nombre del Jefe Directo | Puesto/Cargo              | Teléfono     | Motivo de Cambio | Remuneración Fija Mensual |
|                         |                           |              |                  |                           |
| Funciones Principales   |                           |              |                  |                           |
| 1.                      |                           |              |                  |                           |
| 2.                      |                           |              |                  |                           |
| 3.                      |                           |              |                  |                           |
| 4.                      |                           |              |                  |                           |
| 5.                      |                           |              |                  |                           |

| Empresa / Institución   | Sector / Giro del Negocio | Puesto/Cargo | Desde (MM/AAAA)  | Hasta (MM/AAAA)           |
|-------------------------|---------------------------|--------------|------------------|---------------------------|
|                         |                           |              |                  |                           |
| Referencias Laborales   |                           |              |                  |                           |
| Nombre del Jefe Directo | Puesto/Cargo              | Teléfono     | Motivo de Cambio | Remuneración Fija Mensual |
|                         |                           |              |                  |                           |
| Funciones Principales   |                           |              |                  |                           |
| 1.                      |                           |              |                  |                           |
| 2.                      |                           |              |                  |                           |
| 3.                      |                           |              |                  |                           |
| 4.                      |                           |              |                  |                           |
| 5.                      |                           |              |                  |                           |



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA  
COMITÉ ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL-CAS  
"Año de la universalización de la salud"



| Empresa / Institución   | Sector / Giro del Negocio | Puesto/Cargo | Desde (MM/AAAA)  | Hasta (MM/AAAA)           |
|-------------------------|---------------------------|--------------|------------------|---------------------------|
|                         |                           |              |                  |                           |
| Referencias Laborales   |                           |              |                  |                           |
| Nombre del Jefe Directo | Puesto/Cargo              | Teléfono     | Motivo de Cambio | Remuneración Fija Mensual |
|                         |                           |              |                  |                           |
| Funciones Principales   |                           |              |                  |                           |
| 1.                      |                           |              |                  |                           |
| 2.                      |                           |              |                  |                           |
| 3.                      |                           |              |                  |                           |
| 4.                      |                           |              |                  |                           |
| 5.                      |                           |              |                  |                           |

| Empresa / Institución   | Sector / Giro del Negocio | Puesto/Cargo | Desde (MM/AAAA)  | Hasta (MM/AAAA)           |
|-------------------------|---------------------------|--------------|------------------|---------------------------|
|                         |                           |              |                  |                           |
| Referencias Laborales   |                           |              |                  |                           |
| Nombre del Jefe Directo | Puesto/Cargo              | Teléfono     | Motivo de Cambio | Remuneración Fija Mensual |
|                         |                           |              |                  |                           |
| Funciones Principales   |                           |              |                  |                           |
| 1.                      |                           |              |                  |                           |
| 2.                      |                           |              |                  |                           |
| 3.                      |                           |              |                  |                           |
| 4.                      |                           |              |                  |                           |
| 5.                      |                           |              |                  |                           |

**Declaro que la información proporcionada respecto a lo requerido por el perfil del puesto es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.**

Fecha:

\_\_\_\_\_  
Firma de Postulante



**DECLARACIÓN JURADA A**

Yo,..... (Nombres y Apellidos);  
 identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en .....;  
 mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N° 002-2020-MPH; convocado por la  
 Municipalidad Provincial de Hualgayoc, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO(¹)
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Firmo 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.

Ciudad de ..... del día .....del mes de ..... del año 2020



Impresión Dactilar

Firma:.....

DNI:.....

¹ Sentencia firme.



**DECLARACIÓN JURADA B**

Yo,..... (Nombres y Apellidos);  
identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en .....;  
mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N° 002-2020-MPH; convocado por la  
Municipalidad Provincial de Hualgayoc, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Ante usted me presento y digo:

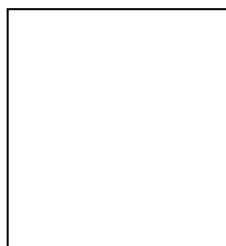
Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según  
lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales  
antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean  
requeridos.

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

Ciudad de ..... del día ..... del mes de ..... del año 2020



Impresión Dactilar

Firma:.....

DNI:.....



**DECLARACIÓN JURADA C**

Yo,..... (Nombres y Apellidos);  
 identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en .....;  
 mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N° 002-2020-MPH; convocado por la  
 Municipalidad Provincial de Hualgayoc, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

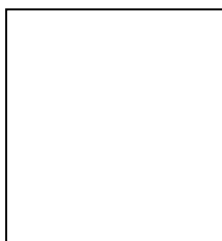
**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporcione, autorizo a la Municipalidad Provincial de Hualgayoc a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

Ciudad de ..... del día .....del mes de ..... del año 2020



Impresión Dactilar

Firma:.....

DNI:.....



**DECLARACIÓN JURADA D**

Yo,..... (Nombres y Apellidos);  
 identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en .....;  
 mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N° 002-2020-MPH; convocado por la  
 Municipalidad Provincial de Hualgayoc, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

No tener conocimiento que en la Municipalidad Provincial de Hualgayoc se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la Municipalidad Provincial de Hualgayoc.
- SI ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en Municipalidad Provincial de Hualgayoc, cuyos datos señalo a continuación:

| Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal | Área de Trabajo | Apellidos | Nombres |
|---|-----------------|-----------|---------|
|   |                 |           |         |
|   |                 |           |         |
|   |                 |           |         |

Ciudad de ..... del día ..... del mes de ..... del año 2020



Impresión Dactilar

Firma:.....

DNI:.....