



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
DE PERSONAL CAS N° 001-2023-MPH”
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO
DETERMINADO”





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 001-2023-MPH POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

I CONVOCATORIA

I. ENTIDAD CONVOCANTE Y ORGANO RESPONSABLE:

ENTIDAD : Municipalidad Provincial de Hualgayoc
ORGANO RESPONSABLE : Sub Gerencia de Recursos Humanos
RUC : 20148260843

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La Municipalidad Provincial de Hualgayoc requiere realizar, la contratación de servicios de personal técnico y profesional para que brinden servicios para la Municipalidad en las diferentes dependencias, unidades orgánicas y/o áreas solicitantes, para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la entidad de forma presencial a través del presente proceso de selección CAS N° 001-2023-MPH, de acuerdo al siguiente detalle:

CODIGO	NOMBRE O CARGO DEL PUESTO	DEPENDENCIA SOLICITANTE	CANTIDAD
MPH-001	Especialista Administrativo	Gerencia del IVP-Hualgayoc – Bambamarca.	1
MPH-002	Contador	Gerencia del IVP-Hualgayoc – Bambamarca.	1
MPH-003	Ejecutor Coactivo	Gerencia de Administración Tributaria	1
TOTAL			03

III. FINALIDAD:

Seleccionar personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias que reúnan los requisitos y/o perfil acorde con los requerimientos a través de la comisión Encargada de la Convocatoria, Selección y Evaluación para la Contratación de personal bajo la Modalidad de Contratación Administrativa de Servicios CAS designada mediante Resolución de Alcaldía N° 181-2023-MPH-BCA/A.

IV. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos

V. BASE LEGAL:

1. Constitución Política del Estado
2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
3. Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público
4. Ley N° 29849, ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del D. Leg. N° 1057 y otorga derechos Labores
5. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2023
6. Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Publico, en casos de parentesco.
7. 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.
8. Ley N° 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad.
9. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
10. Ley N° 31419, Ley que establece Disposiciones para garantizar la Idoneidad en el acceso y ejercicio de la Función Pública de funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción,
11. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación administrativa de Servicios.
12. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065- 2011-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.





13. Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
14. Decreto Supremo N.º 003-2018-TR, Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
15. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 061-2010-SERVIR/PE, que otorga el 10% de bonificación a los licenciados de las fuerzas armadas.
16. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 132-2022-SERVIR-PE, Formalizar el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N.º 012-2022-CD del 19 de agosto de 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (Pleno. Sentencia 979 /2021) y el Auto 2 - Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente N.º 00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico N.º 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
17. Resolución Ejecutiva N.º 312-2017-SERVIR/PE
18. Resolución Ejecutiva N.º 313-2017-SERVIR /PE
19. Resolución de Alcaldía N.º 181-2023-MPH-BCA/A, de fecha 19 de mayo del 2023. Donde aprueba el expediente de Contratación y la conformación de la Comisión Evaluadora integrada por funcionarios y Trabajadores encargada de preparar conducir y realizar la etapa de selección del procedimiento de Contratación administrativa de servicios del nuevo personal.

VI. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN. –

El presente proceso para la contratación de personal será llevado a cabo por el Comité de Selección de Personal, designados mediante Resolución de Alcaldía N.º 181 -2023-MPH-BCA, de fecha 19 de mayo del 2023.

Son miembros de la Comisión de Selección de Personal los funcionarios que a continuación se detalla:

MIEMBROS TITULARES DE LA COMISIÓN EVALUADORA DEL PROCESO CAS 001-2023			
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO	CARGO FUNCIONAL	CARGO EN LA COMISIÓN
01	CPC Vicente Bazán Moreno	Gerente de Administración y Finanzas	<u>PRESIDENTE</u>
02	Lic. Walmer Díaz Mego	Sub Gerente de Recursos Humanos	<u>PRIMER MIEMBRO</u>
03	Abog. Segundo Miguel Gutiérrez Uriarte	Gerente de Administración Tributaria.	<u>SEGUNDO MIEMBRO</u>

MIEMBROS SUPLENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA DEL PROCESO CAS 001-2023			
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO	CARGO FUNCIONAL	CARGO EN LA COMISIÓN
01	Ing. Jorge Guillermo Estela Vásquez	Gerente del IVP.	<u>PRESIDENTE</u>
02	Abog. Víctor Díaz Burga	Gerente de Asesoría Jurídica	<u>PRIMER MIEMBRO</u>
03	Ing. Luz Yanet Ruiz Cruzado	Gerente del Ambiente y Saneamiento	<u>SEGUNDO MIEMBRO</u>

VII. PERFIL DE PUESTOS:

7.1. DEPENDENCIA: GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL HUALGAYOC - BAMBAMARCA.

CODIGO: MPH-001

7.1.1. NOMBRE DEL PUESTO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

A. REQUISITOS MÍNIMOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica:	Título Universitario en Administración, Colegiado y Habilitado.
Experiencia	Experiencia General: 04 años, de experiencia laboral en el sector público (acreditar con Resoluciones, Contratos y/o Constancias o Certificados de Trabajo).
	Experiencia Específica: 03 años de experiencia requerida en el IVP en puestos similares.
Cursos y/o Estudios de Capacitación	Cursos en Ofimática, En Administración y Gestión Pública, y Contrataciones del Estado.
Conocimientos	Rendición de Cuentas mensuales del IVP a Provias Descentralizado Conocimiento y manejo del Sistema de Mantenimiento Vial (SMV) de Provias Descentralizado. Conocimiento en elaboración de requerimientos de Recursos Ordinarios. Manejo del Sistema MAD. Contar con DNI Electrónico vigente. Conocimiento en manejo de los sistemas informáticos: Windows, Microsoft Office, Word, Exel, Power Point. Manejo de Trámite documentario.
Habilidades o Competencias	Trabajo en equipo, Organización, Capacidad de análisis, Capacidad de Toma de decisiones, Creatividad e innovación, Responsabilidad, Vocación de Servicio, Comunicación asertiva, Orientación a resultados, Pensamiento crítico, Adaptabilidad, Dinamismo.

B. CARACTERÍSTICAS:

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Apoyo en aspectos administrativos, especialmente en la parte contable y financiera de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Apoyo en las etapas del proceso presupuestario de acuerdo a las directivas para los gobiernos locales emanadas del MEF.
3. Programar, organizar, ejecutar y controlar los procesos técnicos de los sistemas administrativos de personal, contabilidad, tesorería, abastecimiento y presupuesto.
4. Conducir, coordinar y supervisar el cumplimiento oportuno de las etapas de cumplimiento oportuno de las etapas de implementación del plan anual de adquisiciones y contrataciones del IVP.
5. Visar las órdenes de compra y/o servicios de todos los compromisos económicos contraídos interna y externamente.
6. Dar conformidad a los comprobantes de pago registrando firmas en el mismo y en los comprobantes de pago registrando firmas en el mismo, verificando que la documentación de sustento cuente con las aprobaciones, visaciones y conformidad de la Gerencia General del IVP.
7. Conciliar con el contador las operaciones registradas.
8. Revisar las liquidaciones de contratos, cartas fianza y fondos de garantía.
9. Las demás funciones que le asigne el Gerente General.

C. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar del Prestación del Servicio:	Sede Central de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, Ubicada en el JR. Miguel Grau N° 320 Bambamarca – Cajamarca.
Duración del Contrato	2.33 (70 días) a partir de la fecha de Inicio del Contrato y renovable en función de necesidades de la Entidad
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,650.00 (Dos Mil Seiscientos Cincuenta y 00/100 soles) , Los Cuales Incluyen los Impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



7.2. DEPENDENCIA: GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL HUALGAYOC - BAMBAMARCA

CODIGO: MPH-002

7.2.1. NOMBRE DEL PUESTO: CONTADOR

A. REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica:	Título de Contador Público Colegiado y Habilitado.
Experiencia	Experiencia General: 04 años, de experiencia laboral ya sea en el sector público o privado (acreditar mediante Resoluciones, Contratos y/o Constancias o Certificados de Trabajo). Experiencia Específica : 03 años en el Sector Público, (acreditar mediante Resoluciones, Contratos y/o Constancias de Trabajo).
Cursos y/o Estudios de Capacitación	Ofimática Profesional. Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA. Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF. Conocimientos de Tesorería Gubernamental. Contrataciones del Estado. Tributación Municipal. Modernización del Estado. Planeamiento y Presupuesto. Especialización en ortografía y redacción de documentos.
Conocimientos	En Aplicativos web presupuestales y contables: SIAF WEB y SIGA WEB. Manejo del sistema MAD. Tramitación de documentos. Contar con DNI Electrónico vigente. Conocimiento en el manejo de los sistemas informáticos Microsoft Office, Windows, Word, Exel, Power Point.
Habilidades o Competencias	Trabajo en equipo, Organización, Capacidad de análisis, Capacidad de Toma de decisiones, Creatividad e innovación, Responsabilidad, Vocación de Servicio, Comunicación asertiva, Orientación a resultados, Pensamiento crítico, Adaptabilidad, Dinamismo.

B. CARACTERÍSTICAS:

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:
1. Organizar, conducir y ejercer control previo

C. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar del Prestación del Servicio:	Sede Central de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, Ubicada en el JR. Miguel Grau N° 320 Bambamarca – Cajamarca.
Duración del Contrato	2.33 (70 días) a partir de la fecha de Inicio del Contrato y renovable en función de necesidades de la Entidad





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,650.00 (Dos Mil Seiscientos Cincuenta y 00/100 soles), Los Cuales Incluyen los Impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
----------------------	---

7.3. DEPENDENCIA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

CODIGO: MPH-003

7.3.1. NOMBRE DEL PUESTO: EJECUTOR COACTIVO

A. REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica :	Título Profesional Abogado, colegiado y habilitado.
Experiencia	Experiencia General: 03 años, de experiencia laboral ya sea en el sector público o privado
	Experiencia Específica: 03 años en la administración Pública
Cursos y/o Estudios de Capacitación	Normativa en Procedimientos Tributarios y Especializaciones en Ejecución Coactiva.
Conocimientos	Conocimientos Técnicos y Generales, Administración y Tributación Municipal, Office.
Habilidades o Competencias	Negociación, Comunicación, Orden, Análisis, Control, Trabajo en Equipo, Manejo de Conflictos.

B. CARACTERÍSTICAS:

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Realizar la organización, gestión y seguimiento de la cobranza coactiva de las deudas de carácter tributario señaladas en el T.U.O. de la Ley N° 26979 Ley de procedimiento de ejecución coactiva, el Código Tributario vigente, y disposiciones legales complementarias, así como las deudas no tributarias de competencia de la institución.
2. Implementar estrategias y planes de trabajo orientados a lograr una eficiente gestión de cobranza coactiva.
3. Ejecutar los procesos de cobranza coactiva de las deudas de carácter tributario y no tributario de competencia de la institución, que se encuentren en dicho estado.
4. Hacer cumplir las obligaciones de naturaleza tributaria materia de la ejecución coactiva de acuerdo al TUO de la Ley N° 26979 -Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, el código Tributario vigente y disposiciones legales complementarias.
5. Ejecutar los embargos, tasación, remate de bienes y otras medidas cautelares que autorice la Ley en el área de Ejecución Coactiva.
6. Ejecutar operativos y diligencias de cobranza coactiva para lo cual coordinará con las demás unidades orgánicas de la Municipalidad, así como la Comisaría Provincial de la Policía Nacional del Perú y otras instituciones para el mejor cumplimiento de las funciones.
7. Supervisar las labores del asistente coactivo y de los notificadores a su cargo, el estado y avance de los expedientes coactivos y administrativos.
8. Supervisar la exigencia del pago de gastos y costos administrativos establecidos mediante Ordenanza Municipal.
9. Elevar los proyectos de Resoluciones a la Gerencia, motivadas como parte del procedimiento de ejecución coactiva de obligaciones Tributarias y sobre la supervisión del procedimiento coactivo, y
10. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del T.U.O, su Reglamento y normas, modificatorias y complementarias, respecto al procedimiento de ejecución coactiva de obligaciones tributarias.
11. Las demás funciones que le asigne la Gerencia de Administración Tributaria.





C. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

<u>CONDICIONES</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar del Prestación del Servicio:	Sede Central de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, Ubicada en el JR. Miguel Grau N° 320 Bambamarca – Cajamarca.
Duración del Contrato	2.33 (70 días) a partir de la fecha de Inicio del Contrato y renovable en función de necesidades de la Entidad
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 soles), Los Cuales Incluyen los Impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

VIII. METODOLOGÍA:

8.1. El proceso se llevará a cabo en forma pública, en la que tendrán la opción de postular todos los ciudadanos que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano en ejercicio pleno de sus derechos civiles.
- No haber sido condenado por delito doloso.
- No estar impedido para ejercer la función pública.
- No tener incompatibilidad para celebrar contrato con la Entidad.
- Garantizar buena conducta y salud
- No tener ningún Proceso Judicial de cualquier índole con la Entidad con sentencia consentida.
- Cumplir con los requisitos y perfiles respectivos a la plaza que postula.

8.2. De la Selección: Se realizará sobre la base de 100 puntos y comprende:

- Evaluación Curricular (Máximo 60 puntos):
- Entrevista Personal (Máximo 40 puntos):

IX. DE LAS BASES.

Las bases se obtendrán en forma escrita y digital directamente en la página Oficial de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc www.portal.munibambamarca.gob.pe, durante los días establecidos en el cronograma de las bases.

X. ETAPAS DEL PROCESO. -

10.1. DE LA CONVOCATORIA:

La Convocatoria se efectuará a través de la publicación de la página Web de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, y/o lugar visible del local del Palacio Municipal y en el portal Talento Perú del SERVIR.

10.2. DE LA INSCRIPCIÓN:

Esta Etapa está a cargo del Postulante y es de su entera responsabilidad lo descrito en la ficha de postulación (Anexo 1 y 2) la cual tiene carácter de declaración Jurada, por lo que si oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso. así mismo el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Además, el postulante deberá asumir la responsabilidad administrativa y penal por la falsedad de la información proporcionada.

Los documentos se presentarán en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc: el cual deberá llevar el siguiente detalle:

- ✓ Solicitud (Anexo 1)
- ✓ Copia de DNI Vigente y Nítido.
- ✓ Anexo 2
- ✓ Currículo Vite Documentado y Foliado de abajo hacia arriba
- ✓ Declaración Jurada de no tener Inhabilitación Vigente según RNSSC (Anexo 3)
- ✓ Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado (Anexo 4)
- ✓ Declaración Jurada de Nepotismo (Anexo 5)
- ✓ Declaración Jurada de Gozar buena Salud (Anexo 6)





- ✓ Copia Simple del Registro Nacional de Contribuyentes – RUC en condición de Activo y Habido. (Reporte de la SUNAT)

10.3. DE LA SELECCIÓN: Se realizará sobre la base de 100 puntos y comprende:

- ✓ **Evaluación Curricular.** - (Mínimo= 40 puntos y Máximo= 60 puntos): En esta fase se evaluará el nivel educativo y académico alcanzado por los postulantes y su experiencia laboral, de acuerdo al servicio de la plaza al que postula. En caso que no cumpla con lo señaladas quedara automáticamente Eliminado.
- ✓ **Entrevista Personal.** - (Mínimo= 20 puntos y Máximo= 40 puntos): Se realiza mediante el aplicativo Zoom previa llamada telefónica, a fin de conocer su grado de cultura general y predisposición para la prestación del servicio requerido, atendiendo a la plaza que postula.

Observación:

- Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje total, a los postulantes que hayan acreditado ser Discapacitados mediante su identificación emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – “credencial del CONADIS”.
- Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje total, al postulante que acredite su condición de Licenciado de las fuerzas armadas emitido, por autoridad competente.

10.4. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

La suscripción del contrato se efectuará al día siguiente hábil de culminado el proceso de Selección.

Se dará un plazo al ganador del concurso de 02 días hábiles para presentarse a la suscripción del contrato, de no cumplir este plazo, se declarará desierta la plaza ganada.

XI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DEL CONCURSO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	
	FECHA	HORA
Aprobación de las Bases de la Convocatoria	06 de Setiembre de 2023	
Registro en el Portal Talento Perú – Servir	28 de Setiembre de 2023	
Publicación en la Página Web de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc www.portal.munibambamarca.gob.pe	28 de Setiembre de 2023	
INSCRIPCIÓN		
Presentación de file del Postulante conforme exige las bases, a través de la oficina de trámite documentario de la Municipalidad sito el Jr. Miguel Grau N° 320	12 al 13 de octubre de 2023	08:00 a 5:30 p. m
SELECCIÓN		
Revisión y Evaluación Curricular presentados por el postulante	16 de octubre de 2023	08:00 a 5:30 p. m.
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página web de la entidad www.portal.munibambamarca.gob.pe y en un lugar visible de la entidad	16 de octubre de 2023	06:00p.m
Presentación de reclamos. Oficina de Trámite documentario	17 de octubre de 2023	De 08:00 a.m. hasta las 01:00 p.m.
Absolución de Reclamos	17 de octubre de 2023	02:30 p.m. – 05:30 p.m.
Publicación de Cronograma de Entrevistas	17 de octubre de 2023	06:00 pm
Entrevista Personal en forma presencial en sala de Regidores de la Municipalidad de Hualgayoc, según hora fijada en el cronograma de entrevistas	18 de octubre de 2023	09:00 a.m. – 12:30 p.m.
Publicación de Resultado Final	19 de octubre de 2023	05:00 p.m.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de Contrato	20 de octubre de 2023	08:00 a 5:30 p. m





Asume labores	Al Siguiete día hábil de la Firma de Contrato	08:00 a.m.
Entrega de Expedientes que NO alcanzaron Plaza	23 de octubre del 2023	08:00 a 5:30 p. m

11.1. VARIACIÓN DEL CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA.

El cronograma de convocatoria está sujeto a modificaciones por motivos de caso fortuito y/o fuerza mayor. Las modificaciones se comunicarán mediante el portal institucional de la Entidad (www.portal.munibambamarca.gob.pe)

XII. DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS:

12.1. INTEGRANTES:

- El proceso de concurso estará a cargo de la Comisión Evaluadora integrada por funcionarios y Trabajadores encargada de calificar al personal que se contratará bajo la modalidad de CAS.
- El quórum para la instalación y funcionamiento de la comisión del concurso público es de 03 miembros titulares, solo por ausencia justificada de enfermedad y comisión de servicio, se convocará a los miembros suplentes.

12.2. OBLIGACIONES

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

Realizar la Convocatoria del Concurso Público de Méritos.

- Elaborar el acta de instalación de la Comisión y el acta final del proceso del concurso, así como las actas de todas las reuniones, las mismas que deben ser suscritas por todos sus miembros.
- Evaluar y calificar el currículum vitae de cada postulante.
- Evaluar y calificar la entrevista personal.
- Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos en cada etapa del proceso de selección.
- Elaborar el Informe Final que será remitido al Despacho de Alcaldía de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc.

12.3. PROHIBICIONES

En caso que un miembro de la Comisión sea cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguno de los postulantes, deberá abstenerse de participar en la evaluación y calificación del referido postulante, debiendo comunicarlo expresamente por escrito.

XIII. DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

13.1. REQUISITOS

Los requisitos para la cobertura de plaza vacante por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la ley 29849 – Contratación Administrativos de Servicios en la Municipalidad Provincial de Hualgayoc.

Los requisitos para postular a la plaza vacante son los siguientes:

- a) Cumplir con el perfil para el cargo que está postulando de acuerdo a las bases para cada proceso de selección de personal.
- b) Tener buena salud física y mental.
- c) No tener antecedentes penales ni judiciales.
- d) Declaración jurada de no tener deudas por alimentos (Ley N° 28970)
- e) Estar en la condición de habilitado para desempeñarse en la función pública.





13.2. DE LA EVALUACIÓN

La Evaluación del Concurso Público de Méritos para la cobertura de plazas vacantes por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 - Contratación Administrativo de Servicios en la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, tendrá en cuenta dos etapas.

EVALUACIONES	%	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	60%	30	60
A. FORMACIÓN ACADEMICA	30%	*	30
B. CURSOS DE CAPACITACION	10%	*	10
C. EXPERIENCIA LABORAL	20%	*	20
ENTREVISTA PERSONAL	40%	20	40
A. PUNTAJE DE LA ENTREVISTA PERSONAL	40%	20	40
PUNTAJE TOTAL	100%	50	100

(*) Ver Criterios de Evaluación

A.- CALIFICACIÓN DEL CURRÍCULO VITAE. - (equivalente al 60% del puntaje total)

- a.- Criterios de Evaluación. - El currículum vitae será evaluado en base a los siguientes criterios:
- Nivel Académico
 - Experiencia laboral en el cargo o trabajos afines.
 - Capacitación Especializada en temas relacionados al cargo al que postula.
 - Persona con Discapacidad – especial puntaje
 - Persona Licenciada de fuerzas armadas – especial Puntaje
- b.- Puntaje. - El puntaje máximo en la calificación del currículum es de Sesenta (60) puntos; de acuerdo al detalle de la tabla
- En caso de Empate se tendrá en cuenta la antigüedad de la formación académica.
- Se considerarán todos los cursos realizados en los últimos Cinco (05) años, contados a partir de la fecha de la convocatoria del Concurso.
- El puntaje mínimo aprobatorio es Treinta (30) puntos. Aquellos postulantes que no alcancen el referido puntaje mínimo serán eliminados.
- c.- Publicación de Resultados. - La comisión elaborará y publicará en la página Web de la entidad y en un lugar visible de la institución la relación de los postulantes aptos para la entrevista personal.

B.- ENTREVISTA PERSONAL. - (equivalente al 40% del puntaje total)

- a.- Calificación de la entrevista personal. - La comisión durante el proceso de evaluación y calificación deberá reconocer la competencia del postulante, traducida en el conocimiento, las capacidades y habilidades indispensables para asegurar una actuación funcional ética, eficiente y eficaz del seleccionado.
- b.- Criterio de descalificación. - De comprobar la suplantación por parte del postulante para la entrevista personal, el mismo será descalificado del concurso automáticamente, sin dar lugar a reclamo alguno.
- c.- Puntaje de la entrevista personal. - El puntaje máximo en la calificación de la entrevista personal es de Cuarenta (40) puntos. El puntaje mínimo aprobatorio es Veinte (20) puntos. Aquellos postulantes que no alcancen el referido puntaje mínimo serán eliminados, sin dar lugar a reclamo alguno.

13.3. DE LA ADJUDICACION

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo al cuadro de mérito respectivo, de haber alcanzado el puntaje mínimo establecido.





XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

14.1. DEL CONCURSO DESIERTO

Se declarará desierto el concurso público por las siguientes causales:

- Quando los postulantes no reúnan los requisitos mínimos establecidos
- Quando los postulantes no obtengan el puntaje mínimo establecido.

DE LAS DECISIONES DE LA COMISIÓN

La Comisión del Concurso se regirá principalmente por las normas y determinará lo pertinente por mayoría de existir algún inconveniente no contemplado en estas Bases.

14.2. DEL PROCESO

El presente proceso se rige estrictamente por el Decreto Legislativo 1057, modificado por la ley 29849 - Contratación Administrativo de Servicios en La Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca - Región Cajamarca.

Bambamarca, 21 de Agosto del 2023

CPC. Vicente Bazán Moreno
Gerente de Administración y Finanzas
PRESIDENTE
Titular

Lic. Walmer Díaz Mego
Sub Gerente de Recursos Humanos
PRIMER MIEMBRO
Titular

Abog. SEGUNDO MIGUEL GUTIERREZ URIARTE
Gerente de Administración Tributaria
SEGUNDO MIEMBRO
Titular



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**



ANEXO N° 01

**SOLICITA: Inscripción como postulante al
PROCESO CAS N° 001-2023-MPH POR NECESIDAD
TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO**

SEÑORA: PRESIDENTE DE LA COMISION PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC.

S.P.

YO, _____ Identificado(a) con DNI N° _____, con N°
de RUC N° _____, y domiciliado en _____
Distrito _____ y provincia de _____ ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, enterado de los requisitos y condiciones que establece la Bases del proceso CAS N° ____-2023-MPH de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, publicada en su página web y en el local institucional, solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para el Puesto de: _____, de la Unidad Orgánica: _____, motivo por el cual, adjunto los FORMULARIOS solicitados y DECLARO BAJO JURAMENTO que la información y documentación presentada se sujeta a la verdad.

- 1. Ficha de Inscripción
- 2. Currículum Vitae, documentado, Foliado
- 3. Copia D. N. I. (vigente)

POR LO EXPUESTO:

Agradeceré a ustedes, tramitar mi pedido conforme a Ley por ser de Justicia.

Bambamarca,.....de..... de 2023

Atentamente,

.....
FIRMA

OTROS DATOS IMPORTANTES:

Teléfono (s):.....

E-mail:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO N° 02

FICHA DE INSCRIPCIÓN

La información contenida en el presente documento tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma. Si el postulante omite u oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección.

1. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES	
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO (DEPARTAMENTO/PROVINCIA/DISTRITO)			FECHA DE NACIMIENTO
SEXO		DOCUMENTOS			
F	M	N° DNI	N° RUC	N° BREVETE	
DOMICILIO ACTUAL					
DIRECCION		DPTO	PROVINCIA	DISTRITO	N°/LT/MZ
TELEFONOS/CORREO ELECTRONICO					
FIJO		CELULAR	DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO		

2. FORMACION ACADEMICA UNIVERSITARIA (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido)

NIVEL ACADEMICO ALCANZADO	AÑO DE EGRESADO	ESPECIALIDAD O PROGR. ACADEMICO	TITULO OBTENIDO	CENTRO DE ESTUDIOS

INFORMACION RESPECTO A COLEGIATURA

COLEGIO PROFESIONAL	N° COLEGIATURA	CONDICION A LA FECHA (1)

(1) Habilitado o No Habilitado

3. FORMACION TECNICA De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria (Señale la especialidad y el nivel máximo que haya obtenido)

NIVEL ALCANZADO	AÑO DE EGRESADO	ESPECIALIDAD	TITULO OBTENIDO	CENTRO DE ESTUDIOS

4. CAPACITACION OBLIGATORIA REQUERIDA – De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria

INICIO (MES – AÑO)	FIN (MES – AÑO)	CURSO/EVENTO	ENTIDAD





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**



--	--	--	--

5. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS

CONOCIMIENTOS	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1.			
2.			

6. EXPERIENCIA LABORAL: De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de contratación:	
Motivo de retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y cargo del Jefe:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de contratación:	
Motivo de retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y cargo del Jefe:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de contratación:	
Motivo de retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y cargo del jefe:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**



Funciones:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de contratación:	
Motivo de retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y cargo del Jefe:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de contratación:	
Motivo de retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y cargo del Jefe:	Teléfono Oficina:

DATOS ADICIONALES:

Indique si es Licenciado de las Fuerzas Armadas <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI Indique si Persona con Discapacidad <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI
--

Suscribo la presente Declaración Jurada, en señal de conformidad con los datos consignados.

FIRMA
DNI N° _____

Fecha		

Huella Digital





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**



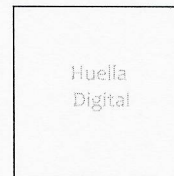
ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSSC

Yo, _____, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, distrito _____, provincia _____, departamento _____, postulante al proceso de Convocatoria CAS N° _____-2023-MPH, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en los artículos 42° de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE SERVIDORES CIVILES - RNSSC (*), **Adjuntar Reporte del sistema**

Bambamarca, _____ de _____ del 2023

Firma
DNI N° _____





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**



ANEXO 04

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR
OTROS INGRESOS DEL ESTADO**

El que suscribe _____, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, distrito _____, provincia _____, departamento _____, postulante al proceso de Convocatoria CAS N° ____-2023-MPH, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en los artículos 42° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

1. Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
2. Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
3. Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero
4. Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
5. Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el período de contratación administrativa de servicios.
6. Que, no tengo antecedentes penales, judiciales ni policiales.
7. Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

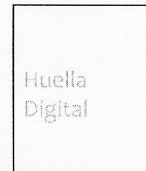
Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Bambamarca,..... de..... del 2023

.....
Firma

Nombres y Apellidos: _____

DNI N°: _____





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**



ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Señores Municipalidad Provincial de Hualgayoc,

Yo, _____, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, distrito _____, provincia _____, departamento _____, postulante al proceso de Convocatoria CAS N° _____-2023-MPH, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en los artículos 42° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

Que, a la fecha SI () ; NO (), tengo familiares laborando en la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, los cuales señalo a continuación:

N°	APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO) Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR	DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS EL FAMILIAR	PARENTESCO
	a) Vínculo Matrimonial		
	b) Hasta el cuarto grado de consanguinidad		
	c) Hasta el segundo grado de afinidad		

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén 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.

Bambamarca, _____, de _____, 2023

Firma

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI N°:



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**



ANEXO 6

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD

Yo,
identificado (a) con DNI N°
Domicilado (a) en
Postulante a:

DECLARO EN MERITO A LA VERDAD, lo siguiente:

Señale usted con un aspa (X), si ha padecido o padece alguna de las enfermedades descritas a continuación y subraye con una línea la dolencia:

DECLARACIÓN DE SALUD Y CONDICION FÍSICA

	Descripción	SI	NO
1	Cáncer, tumores, desorden glandular, quistes, anemias, enfermedades de la sangre		
2	Trastornos cardiacos o circulatorios, dolores en el pecho, presión alta, dificultad en la respiración o fiebre reumática		
3	Aneurisma u otras enfermedades del cerebro o del sistema nervioso, desmayos, epilepsia, convulsiones o parálisis, enfermedades a los ojos, oídos, nariz o boca.		
4	Afección pulmonar, asma, enfermedades de la piel, bronquitis, tuberculosis, tiroides		
5	Enfermedad de los huesos, articulaciones, músculos, espalda, artritis, reumatismo o gota		
6	Trastornos de los riñones, del sistema urinario, próstata, sífilis, diabetes, azúcar o albúmina en la orina, del recto o colon.		
7	Afecciones estomacales, úlceras intestinales, hígado, vesícula, pancreas		
8	Enfermedad mental o nerviosa, adicción a drogas o alcoholismo		
9	Alguna enfermedad congénita u otra dolencia no indicada anteriormente		
En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, señale cual:			

10	En los últimos tres (3) años, usted ha requerido una intervención o tratamiento quirúrgico		
En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, señale cual:			



_____/_____/_____
Fecha

Firma



ESPECIFICACIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROCESO

I. FACTORES DE EVALUACIÓN:

Los Factores de Evaluación dentro del Proceso de Selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	60%	30	60
A. FORMACIÓN ACADEMICA	30%	*	30
B. CURSOS DE CAPACITACIÓN	10%	*	10
C. EXPERIENCIA LABORAL	20%	*	20
ENTREVISTA PERSONAL	40%	20	40
A. PUNTAJE DE LA ENTREVISTA PERSONAL	40%	20	40
PUNTAJE TOTAL	100%	50	100

(*) Ver Criterios de Evaluación

Los Criterios a Evaluar Serán:

1.1 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE MINIMO
A. FORMACIÓN ACADEMICA	30
• Cumple con lo requerido	30
• Un Nivel o grado académico mas	03
• Dos o más Niveles o grados académicos	02
• Título de Otra Carrera	01
B. CAPACITACIONES	10
• Se Evaluará 01 Punto por cada 120 horas - acumuladas	
• Con Conocimientos requeridos adicionales	2
C. EXPERIENCIA LABORAL	20
• Experiencia General de >0-3]	5
• Experiencia General de >0-5]	10
• Experiencia General de >0-8]	15
• Experiencia General de >8 a más años	20

2.2 CRITERIOS PARA LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MINIMO - MAXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	20 -40
1. Dominio Temático	10 -20
2. Capacidad Analítica	03 -06
3. Facilidad de Comunicación	04 -08
4. Presentación y Puntualidad	03 -06

- Bonificación Licenciados de la FF.AA (10%)
- Bonificación a personas con discapacidad (15%)

La Comisión

