



**COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC**



BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN CAS 1-2025-MPH-BCA

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

1.1. FINALIDAD

Promover la incorporación de personal idóneo para la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, mediante concurso público CAS de NATURALEZA TRANSITORIA/TEMPORAL; garantizando la transparencia y meritocracia para todos los postulantes en el proceso, cumpliendo con lo establecido en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, sin ningún tipo de discriminación, respetando los derechos de los postulantes.

1.2. ENTIDAD CONVOCANTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

1.3. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y criterios para desarrollar el concurso público CAS1-2025 para cubrir plazas por necesidad transitoria para la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, siendo las siguientes plazas:

CÓDIGO	NOMBRE O CARGO DEL PUESTO	DEPENDENCIA SOLICITANTE	CANTIDAD
EAI-01	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	ALCALDÍA	1
GMOII-02	OFICIAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	GERENCIA MUNICIPAL	1
GMAAII-03	ASISTENTE (A) ADMINISTRATIVO II	GERENCIA MUNICIPAL	1
OGACGDEAI-04	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	1
OCAC-05	ANALISTA CONTABLE	OFICINA DE CONTABILIDAD	1
ASAAII-06	ASISTENTE (A) ADMINISTRATIVO II	ASISTENCIA SOCIAL	1
UDRD-07	RESPONSABLE DE DEMUNA	UNIDAD DE DEMUNA	1
SGDTCUFA-08	FISCALIZADOR(A) ADMINISTRATIVO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CONTROL URBANO	1
SGMMREM-09	RESPONSABLE DE EQUIPO MECÁNICO	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y MAQUINARIA	1
OGPPAP-10	ASISTENTE EN PRESUPUESTO	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1
OPEMCTEPE-11	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO MODERNIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	1



COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



GDAAAI-12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL	1
SGSASIIC-13	INGENIERO CIVIL	SUB GERENCIA DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO INTEGRAL	1
SGECEC-14	EJECUTOR COACTIVO	SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA	1
SGPSCRCR-15	COORDINADOR DE RONDAS	SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN, SEGURIDAD CIUDADANA Y RONDAS	1
SGGRDEGRD II-16	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES II	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	1
SGGRDEGRD I-17	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES I	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	1
SGROTN-18	NOTIFICADOR	SUB GERENCIA DE RENTAS Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA	1
OGRHCSO-19	COORDINADOR DE SALUD OCUPACIONAL	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	1
ORCPJORCP-20	JEFE DE OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL PATRIMONIAL	OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL PATRIMONIAL	1
SGFT-21	SUB GERENTE DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	1
SGSS-22	SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	1
SGFA-23	SUB GERENTE DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA	1
TOTAL			23

1.1. ALCANCE

Público en general, que postule a las plazas del presente concurso.

1.2. BASE LEGAL

- Constitución política del Perú 1993
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su reglamento aprobado mediante D.S. 083-2019-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.



**COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC**



- Ley N° 32185, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 27444 – TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, sus modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE a través del cual se establecen los criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- 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.
- Reglamento de la Ley N° 31419 aprobado por Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
- Resolución de Alcaldía N° 003-2025-MPH-BCA de fecha 06 de enero de 2025, mediante la cual se designa a los integrantes de la Comité Especial del Proceso de Selección CASI-2025 de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc.

1.3. MODALIDAD.

- a) El presente proceso es por **CONCURSO PÚBLICO CAS de naturaleza transitoria** para la contratación de personal en la Municipalidad Provincial de Hualgayoc y se desarrolla conforme a las presentes bases.
- b) Las presentes Bases norman el procedimiento de Concurso Público para trabajadores bajo el Decreto legislativo N° 1057.
- c) Podrán postular al presente Concurso aquellas personas que cumplan con el perfil y con los requisitos mínimos establecidos en las presentes Bases.
- d) Cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en ejercicio de la facultad de dirección (ius variandi), podrá desplazar al trabajador (a) a otro cargo de igual categoría, sin afectar la remuneración otorgada y sin que ello sea materia de observación por el trabajador, dentro del marco normativo correspondiente.

1.4. ASPECTOS GENERALES

- a) El Concurso se desarrollará conforme a los Principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia, Publicidad, Meritocracia, Libre concurrencia, Igualdad para el ingreso, Garantía de Imparcialidad, Confiabilidad, Eficiencia y Eficacia
- b) Las acciones del concurso se realizarán en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc.
- c) Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes al Comité Especial, únicamente durante la etapa de convocatoria.
- d) Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.
- e) Son causales de descalificación automática:
 - e.1. No cumplir con los requisitos para la plaza a la cual postula.
 - e.2. No presentar todos los documentos requeridos en las Bases, que conforman la Hoja de Vida, de forma legible.
 - e.3. En caso no adjunte las Declaraciones Juradas.



**COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC**



- e.4. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o inexacta y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso.
- e.5. Presentarse a más de una plaza.
- e.6. La documentación presentada no deberá tener borrones, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, caso contrario el Comité Especial podrá considerarla como no presentada.
- e.7. En caso el postulante no presente los documentos debidamente foliados de acuerdo a lo indicado en las Bases.

* Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.

1.5. DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, participa en el desarrollo del Concurso, desempeñando las siguientes funciones

- a) Brindará asesoramiento y asistencia permanente al Comité Especial del Concurso.
- b) Proporcionar toda clase de información que requiera el Comité Especial, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes
- c) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- d) Una vez culminado el proceso de selección, procederá a realizar los contratos con los postulantes que resulten ganadores y a registrarlos en sus nuevos cargos y/o plazas, en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), conforme a lo establecido en la Directiva vigente.

1.6. DEL COMITÉ ESPECIAL DEL CONCURSO (Órgano Responsable)

1.6.1. DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ:

- a) El Concurso, estará a cargo del Comité Especial conformado mediante la Resolución de Alcaldía N° 003-2025-MPH-BCA de fecha 06 de enero de 2025.
- b) El Comité Especial está facultado para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.
- c) Los acuerdos que adopten los miembros del Comité Especial deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar debidamente suscritas y/o visadas.

1.6.2. DE LAS OBLIGACIONES DEL COMITÉ ESPECIAL:

- a) Conducir el presente proceso del Concurso Público CAS 1-2025-MPH.
- b) Participar en todos los actos del proceso de evaluación; por lo que, su asistencia tiene carácter obligatorio para todas las actividades y etapas materia del presente proceso.
- c) Fijar, en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de la convocatoria.
- d) Elaborar el Acta de Instalación del Comité Especial, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebran en el desarrollo del proceso de concurso.
- e) Elaborar, aprobar y publicar el cronograma y las Bases de la Convocatoria del Concurso, que contenga las reglas, procedimientos y requisitos necesarios para la realización del mismo.
- f) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- g) Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases.



**COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC**



- h) Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en las entrevistas personales.
- i) Llevar a cabo las entrevistas personales, dentro del marco de la transparencia.
- j) Resolver los reclamos que interpongan los postulantes en el presente concurso, debiendo notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio establecido en las Bases (publicación en la página web institucional).
- k) Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de las presentes Bases.
- l) Asignar por orden de méritos las plazas a los ganadores del Concurso.
- m) Declarar desierto alguna plaza del Concurso, cuando los postulantes a determinada plaza no reúnan los requisitos mínimos o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
- n) Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las presentes Bases, con autonomía de decisión.
- o) Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la Entidad el Informe final del Comité Especial y oficializar los resultados del proceso.
- p) Otras que resulten aplicables conforme a la normatividad vigente

1.6.3. DE LAS PROHIBICIONES DEL COMITÉ ESPECIAL:

Los miembros del Comité Especial que participen en el desarrollo del concurso, deben abstenerse de intervenir en la evaluación del postulante en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.

Los miembros del Comité Especial del Concurso, están impedidos de:

- a) Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso.
- b) Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- c) Rechazar preliminarmente las solicitudes; puesto que, toda solicitud debe ser recibida (siempre que cumpla las formalidades establecidas en las Bases) y su resultado debe constar en acta debidamente fundamentada.

(*) Respecto a los literales a) y b) que anteceden, son aplicables a los veedores que participen en el Concurso

1.7. DE LA CALIFICACIÓN

El proceso de selección se llevará a cabo por el Comité Especial designado con la Resolución de Alcaldía indicada en la Base legal de las presentes Bases, teniendo en cuenta, entre otros aspectos que, cada etapa del concurso es ELIMINATORIA, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio establecido en las presentes Bases.

**CAPITULO II
DEL PROCESO DE SELECCION**

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria, en la Web de Talento Perú y en la página Web de la Municipalidad	Del 06/02/2025 al 19/02/2025	Oficina de Gestión de Recursos Humanos/



COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



	Provincial de Hualgayoc: www.munibambamarca.gob.pe .		Oficina de Tecnología de la Información
2	PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES de manera presencial en la Oficina de Trámite Documentario, ubicado en el Jr. Miguel Grau N° 320- Bambamarca (1er piso)	20/02/2025 y 21/02/2025	POSTULANTES
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular Evaluación de la Hoja de Vida (verificación de la documentación sustentatoria que acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Bases) y publicación de resultados.	24/02/2025 y 25/02/2025	COMITÉ ESPECIAL
4	Presentación de reclamos a la Evaluación curricular, a través de la Oficina de Trámite documentario de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc.	26/02/2025 De 8:00 a.m. a 1:00 p.m.	POSTULANTES
5	Absolución de Reclamos de Evaluación curricular.	26/02/2025 De 2:30 p.m. a 5:30 p.m.	COMITÉ ESPECIAL
6	Publicación de Cronograma para la Entrevista Personal , en la Web de convocatoria www.munibambamarca.gob.pe .	26/02/2025	COMITÉ ESPECIAL
7	Entrevista Personal Presencial en la hora establecida para cada postulante.	27/02/2025	COMITÉ ESPECIAL
8	Publicación de Resultados finales , en la Web de convocatoria www.munibambamarca.gob.pe .	27/02/2025 a partir de las 5:30 p.m.	COMITÉ ESPECIAL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Para la formalización de la adjudicación de las plazas, los ganadores del concurso deberán presentar la documentación requerida en las bases, junto a los documentos originales de la documentación que acredita su hoja de vida, para su respectiva verificación.	28/02/2025	POSTULANTE
10	Inicio de Labores	03/03/2025	

2.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

El proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas:

N°	ETAPA DE SELECCIÓN	FASE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación Curricular (Hoja de Vida Documentada)	Eliminatorio	40	60	Evaluación de la documentación que acredita la hoja de vida de los postulantes declarados



COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



					aptos, según lo determinado por el numeral precedente.
2	Entrevista Personal (presencial)	Eliminatorio	25	40	Evaluación de habilidades, capacidades, facilidad de comunicación y ética del postulante, a cargo del Comité Especial de Selección, de manera presencial

Puntaje Mínimo Aprobatorio: 65 puntos – Puntaje Máximo: 100 puntos; El Cuadro de Méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

Cada etapa de evaluación es **ELIMINATORIA**, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado en el cuadro anterior para pasar a la siguiente etapa

2.3. FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RESUMEN DE PUNTUACIÓN.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR DE LA HOJA DE VIDA	40	60
1. Formación académica	15	20
2. Experiencia laboral	20	30
3. Cursos y/o Estudios de Capacitación	5	10
ENTREVISTA PERSONAL	25	40
1. Presentación	3	5
2. Dominio Temático	10	15
3. Capacidad Analítica	6	10
4. Facilidad de Comunicación	6	10
TOTAL	65	100

2.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJES
FORMACIÓN ACADÉMICA	20
• Si cumple con los requisitos mínimos solicitados	15
• Maestría (egresado o con grado)	+3
• Doctorado (egresado o con grado)	+2
EXPERIENCIA LABORAL	30
Experiencia General	10
• Si cumple con los requisitos mínimos solicitados	04
• Hasta 02 años adicionales a lo solicitado	+2



COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



• Más de 02 años adicionales a lo solicitado	+2
• Más de 02 años adicionales a lo solicitado	+2
Experiencia Específica en el área o afines	20
• Si cumple con los requisitos mínimos solicitados	16
• Más de 02 años adicionales a lo solicitado	+2
• Hasta 02 años adicionales a lo solicitado	+2
CAPACITACIÓN EN EL ÁREA O AFINES	10
• Si cumple con los requisitos mínimos solicitados	05
• Si supera los requisitos mínimos solicitados, adicionando más de 01 curso de especialización	+3
• Si supera los requisitos mínimos solicitados, adicionando 01 curso de especialización	+2
TOTAL	MÍNIMO: 40 MÁXIMO 60

2.5. DE LA CALIFICACIÓN

El proceso de selección se llevará a cabo por el Comité Especial designado mediante la resolución pertinente, teniendo en cuenta, entre otros, lo siguiente:

Cada etapa es ELIMINATORIA, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio en los FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, caso contrario quedara eliminado.

2.6. DE LA POSTULACIÓN

La postulación se realizará mediante presentación del Curriculum Vitae documentado a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, ubicado en el Jr. Miguel Grau N° 320 -Bambamarca, debiendo para ello presentar el expediente debidamente foliado y en sobre cerrado con el siguiente rótulo pegado en la parte externa:

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 1-2025-MPH	
Sres: Municipalidad Provincial de Hualgayoc	
NOMBRE DEL POSTULANTE	: _____
DNI N°	: _____
PUESTO	: _____
UNIDAD ORGÁNICA	: _____
FECHA	: _____
N° DE FOLIOS	: _____

La documentación deberá ser presentada en el siguiente orden:



COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



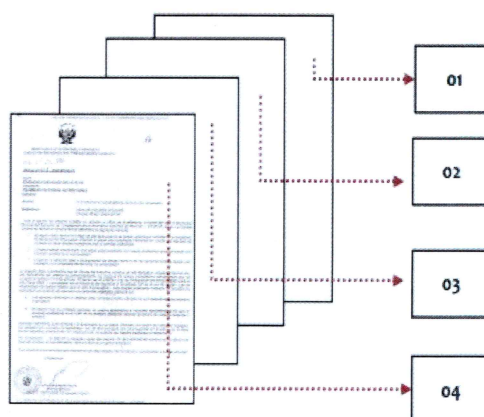
- **ANEXO 01:** SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.
- **ANEXO 02:** FICHA DE INSCRIPCIÓN.
- **ANEXO 03:** DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES - RNSSC.
- **ANEXO 04:** DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO.
- **ANEXO 05:** DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO (D.S. N°034-2005-PCM).
- **ANEXO 06:** DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD.

NOTA: Agregar al final, los documentos que acrediten lo expuesto en el Anexo 02 Ficha de Inscripción en el siguiente orden:

- DATOS PERSONALES.
- ESTUDIOS REALIZADOS (FORMACIÓN ACADÉMICA: GRADOS Y/O TÍTULOS, CERTIFICADOS DE ESTUDIO, ETC.)
- CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (CAPACITACIÓN O ACTUALIZACIONES)
- EXPERIENCIA LABORAL (GENERAL Y ESPECÍFICA).

1. La documentación en su totalidad (**Solicitud de Inscripción, Anexos 02, 03, 04, 05 y 06 más la documentación que acredite lo expuesto**), deberá estar debidamente **FOLIADA** en números, comenzando por el primer documento ubicado en la parte inferior. No se foliará el reverso de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados, o de no encontrarse foliados de acuerdo a lo antes indicado, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

Modelo de Foliación
(Referencial):



2. En caso de adulteración, falsificación o falta de veracidad en los documentos se determinará la descalificación del postulante. Toda documentación estará sujeta a verificación posterior, reservándose el derecho a que la entidad tome las acciones legales pertinentes.

En caso no adjunte las Declaración Jurada o algún documento que compone la hoja de vida, se descalificará al postulante.

La información consignada en la postulación, tiene carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en los documentos que adjunte.



**COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC**



sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, de acuerdo al principio de veracidad de la Ley Nro. 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, será considerada como verdadera. Dicha información registrada, deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **DESCALIFICADO**.

2.7. EVALUACIÓN CURRICULAR DE LA HOJA DE VIDA

La etapa de Evaluación curricular considera lo siguiente:

- Sólo se revisará las Hojas de Vida de aquellos postulantes que cumplan con el perfil y que hayan adjuntado todos y cada uno de los documentos que acreditan su hoja de vida y las declaraciones juradas al momento de su postulación, dentro del plazo establecido en el cronograma.
- Se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada, según lo declarado por el postulante y se otorgará los puntajes respectivos de acuerdo a los criterios de evaluación que forma parte de las presentes Bases.
- Según el TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- Se calificarán las Hojas de vida documentadas, tomando como referencia el Perfil del Puesto y los criterios de evaluación, según lo declarado por el postulante al momento de su postulación.
- Para ser considerados en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

2.7.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Según corresponda, deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias o diplomas de estudios de: secundaria completa, técnico básico o profesional; diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la universidad confirmando el grado académico conforme a lo requerido en el Perfil del Puesto:

- a) Para los perfiles que requieran educación secundaria completa, el postulante deberá adjuntar copia del certificado o constancia de estudios correspondiente.
- b) El postulante que sea estudiante o egresado de educación superior (universitario o técnico), deberá adjuntar el certificado o constancia de estudios que acredite el nivel declarado.
- c) El postulante con título o grado académico (bachiller, título universitario, maestría, doctorado) deberá adjuntar el diploma o la resolución que emite la universidad confirmando el grado académico requerido en el perfil.
- d) Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, apostillados o reconocidos por SUNEDU.
- e) En los casos donde se indique en la formación académica: "Menciones afines a las carreras señaladas", se entenderá que se refiere a las carreras listadas, relacionadas a las especialidades y que pudieran tener otros nombres.



COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



2.7.2. EXPERIENCIA LABORAL:

- a) Deberá acreditarse con copias simples de: Certificados de trabajo, Constancias de trabajo, Resoluciones de Designación y de Cese, Constancias de Prestación de Servicio o Conformidad de Prestación de Servicios por el área encargada de las contrataciones.
- b) Todos los documentos que acrediten experiencia laboral deberán señalar la fecha de inicio y fecha de fin del periodo laborado, así como las actividades o funciones realizadas, caso contrario no se computará el periodo declarado en la hoja de vida; de ser posible, bastará un solo documento por cada experiencia laboral registrada.
- c) El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde la fecha indicada en el documento de la formación académica según el perfil requerido (auxiliar, técnico, bachiller, título, etc.).
- d) Se considerarán como experiencia laboral, las prácticas profesionales, así como las prácticas pre profesionales, en concordancia con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 - Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público, y su respectiva modificación realizada mediante Ley N° 31396
- e) Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido hasta un máximo de 01 año. Para tal efecto el candidato deberá presentar el Certificado de SECIGRA de Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia.
- f) En caso de traslape, solo se considerará una de las experiencias presentadas, validándose en este caso solo la primera experiencia acreditada.

2.8. DE LOS RECLAMOS Y SU ABSOLUCIÓN:

Manteniendo los principios de transparencia e igualdad ante todos los postulantes, el recurso de reclamo en las presentes bases, se establece con la finalidad de solicitar se verifique algún supuesto error y/o deficiencia en la evaluación de la Hoja de Vida de los postulantes, y **no para que el postulante subsane y/o agregue documentos que no adjunto al momento de su postulación**. En esa idea, los postulantes que deseen formalizar algún reclamo a la evaluación de la hoja de vida, deberán presentarlo de manera presencial en la Oficina de Trámite Documentario, dentro de las fechas y horario establecido en el cronograma del presente concurso, adjuntando de corresponder, las pruebas correspondientes.

Los reclamos serán declarados **IMPROCEDENTES**, cuando ocurra lo siguiente:

1. Cuando se presenten fuera del plazo establecido en las Bases.
2. Cuando no adjunten la documentación sustentatoria que motiva el reclamo, de corresponder.
3. Cuando el postulante intente presentar **nueva documentación o nuevos registros, que no lo hizo en la correspondiente etapa de postulación**, pues las etapas de este concurso son preclusorias y eliminatorias; tal como así queda establecido en las presentes Bases.
4. Cuando lo solicitado carezca de razón.



COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



La ABSOLUCION de los reclamos, será realizada conforme a lo establecido en las presentes bases, y será publicada en la página web de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc.

El documento publicado en la página web, que contenga la absolución del reclamo es INIMPUGNABLE ante la entidad.

2.9. **ENTREVISTA PERSONAL PRESENCIAL**

- La Entrevista Personal, será efectuada de manera presencial en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, ubicada en el Jr. Miguel Grau N° 320 - Bambamarca, conforme al cronograma publicado para este efecto; estará a cargo del Comité Especial de Selección, quienes evaluarán: dominio temático, capacidad analítica, facilidad de comunicación, ética, compromiso del candidato y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.

El postulante deberá presentarse 05 minutos antes de la hora programada para su entrevista, a efectos de poder realizar el registro de asistencia; en caso que el postulante no se encuentre presente al momento de ser llamado, quedará DESCALIFICADO y se dará por finalizada la entrevista.

Requisitos para la entrevista:

- El día de la Entrevista el postulante presentará su DNI original para verificar su identidad ante el Comité Especial, de no presentar este documento quedará DESCALIFICADO.
- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales, en la página web de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc.
- **Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.

2.10. **DE LAS BONIFICACIONES ADICIONALES EN LOS CONCURSOS PÚBLICOS:**

a) **Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento**

De conformidad con los artículos 2° y 7° de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al siguiente detalle:

- **Nivel 1:** Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubique en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
- **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%.
- **Nivel 3:** Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marca bolivariana. El porcentaje a considerar será el 12%.



COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



- **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%.
- **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 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 vigente.

b) Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una **bonificación del 15% sobre el puntaje total**.

NOTA: El Comité en cumplimiento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, podrá realizar ajustes razonables para la realización de la Entrevista Personal, en caso el postulante acredite alguna discapacidad.

c) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de la Fuerzas Armadas que hayan cumplido el **Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado** que participen en un concurso público de méritos, 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% sobre el puntaje total**.

NOTA: Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones (literales b y c), estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total; en ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido, o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

2.11. CUADRO DE MÉRITOS

El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las Etapas del Proceso de Selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

CALIFICACIÓN			
PUNTAJE POR ETAPAS	PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL



**COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC**



Evaluación curricular (*)	Entrevista Personal	Puntaje Total	De corresponder y siempre que lo haya acreditado: - Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15 %) y - Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas en la modalidad Acuartelado (+10%)	Puntaje Final
---------------------------	---------------------	---------------	--	---------------

() De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.*

2.12. DE LA PRÓRROGA DEL CRONOGRAMA

El Comité Especial de Selección podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma y etapas del proceso de las bases del concurso, debiendo sustentar el motivo de tal acción.

2.13. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El postulante declarado ganador en el presente proceso de selección de personal, para efectos de la formalización de la contratación, deberán presentar ante la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, el día 28 de febrero de 2025, los *Documentos originales que sustenten el currículum vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o títulos académicos, Certificados de Estudios, Certificados o Constancias de Trabajo y otros que servirán para acreditar el CV declarado y presentado*, para su respectiva verificación; así como los siguientes documentos:

- Copia de D.N.I. del ganador de la plaza
- Copia de D.N.I. de sus derechohabientes: conyugue o conviviente y de los hijos menores de 18 años, para su respectivo registro.
- En caso de Cónyuge la Partida de matrimonio o en caso de conviviente el Documento de reconocimiento de Unión de Hecho (judicial o escritura pública), para su respectivo registro como derechohabiente.
- Declaración jurada y documento actualizado que acredite su afiliación a un sistema de aportación AFP u ONP.
- Declaraciones juradas según formatos establecidos por Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, de corresponder.

Si el postulante declarado ganador, no presenta la información requerida en la fecha antes señalada, se procederá a convocar al primer accesitario o elegible según orden de mérito para que proceda a la formalización del contrato.

De no suscribir el contrato el primer accesitario o elegible por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierta la plaza.

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

1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

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

- Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.



**COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC**



- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

2. Cancelación del proceso de selección:

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad iniciado el proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Por restricciones administrativas.
- d. Otros supuestos debidamente justificados.

2.15. PRECISIONES IMPORTANTES

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- a) El presente proceso de selección se regirá por el cronograma establecido en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante o candidato el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc www.munibambamarca.gob.pe o por cualquier otro medio establecido por el Comité Especial del presente proceso de selección.
- b) La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité Especial de Selección.
- c) El candidato debe presentarse 05 minutos antes de la hora indicada para la entrevista personal. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, caso contrario el postulante quedará automáticamente DESCALIFICADO.
- d) En caso se detecte suplantación de identidad será DESCALIFICADO del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- e) Los postulantes se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso participando en igualdad de condiciones al de todos los postulantes.
- f) El Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; así como las normas vigentes del SERVIR y lo dispuesto en el TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, son de aplicación supletoria a las presentes Bases
- g) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité Especial de Selección, bajo el principio de discrecionalidad dejando constancia en el Acta de los acuerdos tomados y frente a dicha decisión no procederá recurso alguno.
- h) Todo aspecto no contemplado, que surja de la aplicación de la presente convocatoria, será resuelto por la Comité Especial designada para el presente Proceso.



COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
(ANEXO N° 01)

SOLICITA: Inscripción como postulante al
PROCESO CAS1-2025-MPH.

**SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC.**

Yo, _____
identificado(a) con DNI N° _____, con RUC N° _____, y domiciliado
en _____ distrito _____,
provincia _____ y región _____; ante usted con el debido
respeto me presento y expongo:

Que, enterado de los requisitos y condiciones que establece la Bases del proceso **CAS1-2025**
de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, publicada en su página web, 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 ANEXOS
solicitados y DECLARO BAJO JURAMENTO que la información y documentación
presentada se sujeta a la verdad.

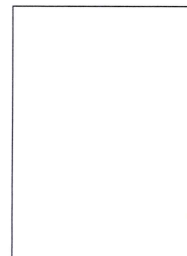
1. Ficha de Inscripción ☐
2. Currículum Vitae, documentado, Foliado ☐
3. Copia D. N. I. (vigente) ☐

POR LO EXPUESTO:

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

Bambamarca, de de 2025

.....
FIRMA





COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



FICHA DE INSCRIPCIÓN

(ANEXO N° 02)

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.

I.- 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						
DIRECCIÓN		N°/LT/MZ	DISTRITO	PROVINCIA	REGIÓN	
OTROS DATOS						
TELÉFONO FIJO		CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO			



COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



II.- ESTUDIOS REALIZADOS (FORMACIÓN ACADÉMICA: GRADOS Y/O TÍTULOS, CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, etc. (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido)

NIVEL EDUCATIVO (Secundaria Completa, Universitaria o Técnica Básica, Técnica Superior)	ESPECIALIDAD O PROGRAMA ACADÉMICO	GRADO O SITUACIÓN ACADÉMICA (Estudiante, Egresado, Bachiller, Título)	CENTRO DE ESTUDIOS

INFORMACION RESPECTO A COLEGIATURA

COLEGIO PROFESIONAL	Nº COLEGIATURA	CONDICIÓN A LA FECHA (1)

(1) Habilitado o No Habilitado

III.- CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (Diplomados, Capacitaciones o Actualizaciones). De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria:

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



COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



IV.- EXPERIENCIA LABORAL (GENERAL Y ESPECÍFICA).: De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria.

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

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



COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



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

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



COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



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

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones:	Inicio: (día mes y año): / / Fin: (día mes y año): / /
Modalidad de contratación:	



COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



Motivo de retiro: (renuncia, despido, termino de contrato)	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y cargo del Jefe:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

Área:

Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones:	Inicio: (día mes y año): / / Fin: (día mes y año): / /
Modalidad de contratación:	
Motivo de retiro: (renuncia, despido, termino de contrato)	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y cargo del Jefe:	Teléfono Oficina:

DATOS ADICIONALES:

Indique si es Licenciado de las Fuerzas Armadas

() NO () SI

Indique si Persona con Discapacidad

() NO () SI



COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



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

Bambamarca,de..... del 2025

Huella
Digital

FIRMA

DNI N° _____



COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSSC
(ANEXO N° 03)

Yo, _____, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, distrito _____, provincia _____, región _____, postulante al proceso de Convocatoria **CASI-2025-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 (*).

Bambamarca,de..... del 2025



FIRMA

DNI N° _____



COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO
PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO**
(ANEXO N° 04)

El que suscribe _____, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, distrito _____, provincia _____, región _____, postulante al proceso de Convocatoria CAS2-2025-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 estoy siendo procesado por la comisión de 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 o 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 legales que correspondan.

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 contempla pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.



COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



Bambamarca,de..... del 2025



FIRMA

DNI N° _____



COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO
(ANEXO N° 05)

SEÑORES MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC:

Yo, _____, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, distrito _____, provincia _____, departamento _____, postulante al proceso de Convocatoria CAS2-2025-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.



COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



Bambamarca,de..... del 2025

Huella
Digital

FIRMA

DNI N° _____



COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD
(ANEXO N° 06)

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, páncreas		
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:			

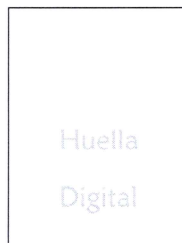


COMITÉ ESPECIAL CAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC



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:			

Bambamarca,de..... del 2025



FIRMA

DNI N° _____