



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

BASES

CONVOCATORIA CAS N°002-2024-MDBSH



PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL D.L. N° 1057 POR (NECESIDAD TRANSITORIA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO-2024.





GENERALIDADES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por Necesidad Transitoria, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 002-2024, a profesionales que reúna los requisitos y cumplan con el perfil establecidos para ocupar los puestos vacantes detallados en los perfiles de puestos que se adjuntan.

1.2. NUMERO DE PLAZAS A CONVOCARSE: Tres (03) en la Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo.

| CÓDIGO | PUESTO/CARGO AL QUE POSTULA | REMUNERACION MENSUAL <i>(Incluye montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).</i> | UNIDAD ORGÁNICA USUARIA |
|--------|--|---|--|
| 001 | JEFE DEL AREA DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS | 3,800.00 | GERENCIA DE ADMINISTRACION, FINANZAS Y RENTAS. |
| 002 | JEFE DE LA DIVISION DE FISCALIZACIÓN | 3,300.00 | GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRE. |
| 003 | JEFE DE LA DIVISION DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL | 2,500.00 | GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRE. |



1.3. UNIDAD ORGANIZANTE SOLICITANTE
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y RENTAS.

1.4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo, realizará el Proceso de Selección CAS N° 002-2024-MDBSH, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección para la contratación de personal, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria para el año fiscal 2024.

1.5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 31953- Ley del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31131- Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes laborales del Sector Publico.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

MDBSH

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
 - Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
 - Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios- CAS.
 - Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
 - Decreto Supremo N°304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
 - Ley N° 27674, "Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública" de fecha 21 de febrero de 2002. Su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
 - Ley N° 29248, "Ley del Servicio Militar, de fecha 28 de junio de 2008, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 03-2013-DE.
 - Ley N° 29973 "Ley General de la Persona con Discapacidad de fecha 24 de diciembre de 2012, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° - 2014-MIMP y sus modificatorias
 - Ley 31396, "Ley que reconoce las practicas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401 de fecha 18 de enero de 2022.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos, así como los modelos de contrato y de convocatoria aplicables al régimen de Contratación Administrativa de Servicios, y demás normas que emita la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativo de servicio.



OBLIGACIONES, ATRIBUCCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISION



- Cumplir y hacer cumplir las normativas establecida para el proceso de selección de personal.
- Formular las bases y las normas para el normal desarrollo del proceso de selección de personal.
- Convocar el proceso de selección de personal.
- Elaborar y publicar el cronograma respectivo del proceso de selección de personal.
- Corresponde al presidente de la Comisión convocar a las reuniones que fueren necesarias.
- Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidas en esta base administrativa.
- Dictar las disposiciones para la solución de los casos no previstos en la presente norma.
- Elaborar y consignar en actas el Cuadro de Méritos de los Participantes con las indicaciones del puntaje total en cada etapa y de cada uno de los participantes,



MDBSH

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del proceso de selección de personal.

- Resolver los casos que se presenten en el proceso de selección de personal y que no hayan sido previsto en la presente base, dejando constancia en el acta correspondiente.
- Publicar el resultado final del proceso de selección del personal.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

3.1. Lugar de prestación de servicios:

Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo Jr. Yurimaguas N° 340 Banda de Shilcayo – Región San Martín.

3.2. Duración de contrato:

Tres (03) meses desde la suscripción del contrato, en caso persista la necesidad del servicio en la institución, se prorrogarán mediante adendas, de acuerdo a la septuagésima tercera disposición complementaria final de la ley de presupuesto del sector público para el año 2024.

3.3. Modalidad de Trabajo:

Presencial.

3.4. Horario de Trabajo:

Conforme establezca la oficina correspondiente de la entidad.

IV. PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULO VITAE DE LOS POSTULANTES:

La información consignada en el Currículo Vitae (CV), tiene carácter de declaración jurada (DJ); por lo que, el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior de acuerdo a Ley que lleve a cabo la entidad, pudiendo determinar e iniciar acciones administrativas, civiles y/o penales.

4.2. A los/as postulantes se les recomienda:

Primero. - Leer previamente las Bases del presente proceso CAS, en donde se detalla los requisitos mínimos del puesto, las funciones a desempeñar, el cronograma e información sobre el desarrollo del Proceso de Convocatoria-CAS.

Segundo.- Llenar cuidadosamente los datos solicitados, respetando los campos obligatorios consignados en dicho formato.

Tercero.- Es responsabilidad del postulante el permanente seguimiento del respectivo proceso.

4.3. La hoja de vida se presentará en un (01) folder (A4 u Oficio), con su respectivo fastener, no se aceptarán anillados ni empastados, el folder deberá contar de manera obligatoria en la parte externa el siguiente rotulo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Señores:
 PRESIDENTE DE LA COMISION DEL PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS –CAS- N° 002-2024- MDBSH.
 Jr. Yurimaguas N° 340-Banda de Shilcayo - Región San Martin

APELLIDOS Y NOMBRES

DNI N°.....Teléfono

CODIGO DE PLAZA:

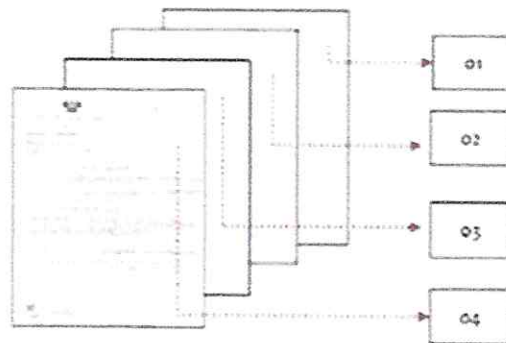
DENOMINACIÓN DEL PUESTO.....

FOLIOS QUE CONTIENE EL PUESTO::

(En número y en letras)

4.4. El folder debe contener la siguiente **documentación debidamente foliada y visada por el postulante**, en número, en cada una de las hojas. No se foliará el reverso de las hojas ya foliadas. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz, no foliados o rectificadas, el postulante será considerado **NO APTO**

Nota: El foliado debe ser de acuerdo al modelo:



El sobre debe contener la siguiente documentación:

- Anexo N° 01: Solicitud del Postulante
- Anexo N° 02: Formato 01: Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)
- Anexo N° 03: **Formatos A al D es obligatorio:**
- Anexo N° 04: Afiliación a Régimen Pensionario.

Nota:

- La documentación remitida no será devuelta al postulante
- Anexo N° 02- Formato 01, debe adjuntarse la documentación sustentatoria (copia simple).
- La experiencia se acreditará con certificados y/o constancias de trabajo, resoluciones por designación la cual deberá indicar el inicio, así como el cese del mismo; documentación diferente a la anteriormente señalada no será considerada para el cálculo del tiempo de la Experiencia Laboral
- **Los documentos anteriormente señalados, serán entregados en folder manila, según cronograma del Proceso** y deberá ser presentado en la Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo, a través de la **Mesa de Partes**,



del Palacio Municipal, ubicado en el Jirón. Yurimaguas N° 340- Frente a la Plaza Principal, Distrito de la Banda de Shilcayo-Provincia de San Martín, Departamento de San Martín, en horario de Oficina de 7:30 a.m. a 12.30 p.m. y de 2.00 p.m. a 4:45 p.m.

- Así mismo, los documentos anteriormente señalados que sean presentados fuera del horario establecido en el cronograma, no serán admitidos
- Los postulantes que **NO PRESENTEN** su Curriculum Vitae, así como los documentos sustentatorios, formatos y declaraciones juradas debidamente llenadas y firmadas, conforme a los modelos anexos, serán considerados **DESCALIFICADOS** en la respectiva etapa del proceso de selección, sin tener el postulante derecho a reclamo o impugnación.
- Así mismo, los documentos anteriormente señalados que sean presentados fuera del horario establecido en el cronograma, no serán admitidos.
- Cabe resaltar que es de absoluta responsabilidad del/ la postulante consignar en la ficha de Resumen Curricular su dirección de correo electrónico vigente y legible, el cual será el único medio a través del cual se mantendrá comunicación con el/la postulante, de ser el caso.
- La Oficina de Personal y Recursos Humanos, realizará la verificación posterior de los documentos presentados por los postulantes que resulten ganadores de las plazas.



4.5. Según 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 copia simple. 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 posgrado 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 posgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Apostillados o Reconocidos por SUNEDU.

V. ETAPAS DE EVALUACIÓN

El proceso de selección consta de las siguientes etapas.

5.1. **Evaluación Curricular:** Es de carácter eliminatorio, el postulante que no presente su Curriculum Vitae debidamente foliado y firmado en la fecha establecida y/o no sustente con los documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil de puestos serán **DESCALIFICADOS**.

Nota:

- El Postulante que no presente las Declaraciones Jurada debidamente Firmadas y huella digital, queda descalificado del proceso de selección
- El postulante solo podrá remitir y presentarse a un solo puesto, de presentarse a más de uno en el mismo proceso, será **DESCALIFICADO** automáticamente del proceso de selección de personal.
- Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.





- o Corresponderá calificar a los postulantes como APTOS o NO APTOS, Siendo los postulantes considerados como aptos lo que pasen a la siguiente etapa del proceso.
- o Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo no pasaran a la entrevista personal.
- o La relación de postulante evaluados y que pasan a la siguiente etapa será publicada a través de la página del web de la Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo (<https://www.mdbsh.gob.pe/p>) en el mural de la entidad en la fecha establecida en el cronograma.

Experiencia Laboral

La experiencia se cuenta desde el egreso de la formación universitaria completa, salvo los casos de las prácticas pre profesional y profesional conforme a lo dispuesto en la Ley N° 31396. Para efecto, se debe presentar la constancia de egreso de la formación correspondiente; caso contrario se computará desde la fecha del diploma de bachiller o título profesional, según el documento que presente el postulante.

Todos los documentos que acrediten experiencia para ser considerados deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado (día/mes/año), caso contrario no se computará el periodo señalado.

En los casos que los/las postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez; no se aceptaran declaraciones juradas.

- Funcionario o Cargos por Designación: Resolución que indique fecha de inicio y término (día/mes/año) del tiempo de servicio prestado, que deberá tener la firma de quien emite la resolución. No es necesaria la firma cuando se presentan resoluciones publicadas en el diario El Peruano.
- **Servidor Público o Privado:** Deberá acreditarse obligatoriamente con; constancias, certificado, boletas de pago, contrato (en el cual se indiquen las funciones desempeñadas o términos de referencia como parte del contrato) y/o adenda de trabajo que indique la fecha de inicio y termino (día/mes/año) del tiempo laborado; que deben estar emitidos por las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en las entidades públicas, en caso de ser personal del sector Publico.
- **Servicios por Terceros:** Deberá acreditarse con la Constancia de servicios que indique la fecha de inicio y término (día/mes/año) del servicio prestado, deberá tener la firma de conformidad del servicio, **en ninguno de los casos se validarán las Órdenes de Servicio.**
- Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, la experiencia de las prácticas pre profesionales y profesionales se contará de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396, Ley que reconoce las practicas preprofesionales y las prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401", se considerará como **experiencia laboral.**
- Para los casos de SECIGRA, se considerará como un año de experiencia laboral en el sector público. Para tal efecto el postulante deberá presentar el certificado del SECIGRA – Derecho, otorgado por la Dirección de Promoción





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (señalar en el currículum vitae el área específica en que se desempeñó).

- Para los casos del SERUMS del Sector Salud (Profesionales de la Salud), deberá adjuntar OBLIGATORIAMENTE la resolución de SERUMS, (para el ejercicio de la profesión), relacionado al perfil de puesto, y así mismo, esta no está considerada como experiencia laboral

Conocimiento para el puesto y/o cargo

La validación de estos conocimientos deberá realizarse en la evaluación técnica de conocimientos en la entrevista presencial del proceso de selección.

Cursos y/o Estudios de Especialización: - Los cursos de Especialización y/o Diplomados deben tener una duración mínima a noventa (90) horas académicas, no siendo acumulativas. Deberá escanearse en ambas caras los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas; asimismo, los programas de especialización pueden ser desde ochenta (80) horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los cursos, talleres, seminarios, conferencias y/o entre otros, deben acreditarse en forma independiente mediante un certificado, constancia, el cual debe tener una duración mínima de doce (12) horas académicas; siendo acumulativas.

Se podrán considerar acciones de capacitación con una duración menor a doce (12) horas, siempre que sean mayor a ocho (08) horas y organizadas por ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los diplomas, certificados o constancias de estudios de especialización o cursos deberán indicar el número de horas, de lo contrario, no se tomarán en cuenta.

Son causales de descalificación automática del postulante.

- No cumplir con el perfil de puesto a postular.
- La no acreditación de los requisitos generales y específicos, la falta de alguno de los documentos adicionales
- Presentarse a dos(02) plazas convocadas en el presente proceso.
- No presentar el Anexo 01 y formato de declaraciones juradas.
- No presentarse en la hora y fecha programada como postulante.
- No presentar documentación exigidos en la convocatoria del concurso.
- No presentar DNI.
- No llevar correctamente la solicitud de postulante.
- No rotular el folder ni consignar la plaza a la que postula.
- La omisión de la numeración y/o firmado en cada folio del CV y/o anexos.

Si durante el proceso de fiscalización posterior se evidenciara que el postulante ganador(adjudicado) presento documentación o falsa declaración jurada, la entidad de oficio resolverá el contrato bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales correspondientes.





5.2. Entrevista Personal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

La Entrevista Personal, se realizará en el Auditorio Municipal, será **MDBSH** manera individual

y se les llamara de acuerdo al orden establecido por el Comité de Selección.

Accederán a la Entrevista Personal sólo aquellos postulantes que hayan obtenido la calificación de APTO en el examen del currículo vitae.

La Entrevista Personal, permitirá a la Comisión Evaluadora del Concurso de Contrato Administrativos de Servicios –Cas, de la Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo, confirmar la evaluación y determinar la idoneidad de los postulantes para el puesto materia de convocatoria, evaluando los conocimientos técnicos, desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencia del postulante requerido al servicio al cual postula.



Si, el postulante no se presenta a la Entrevista Personal en la fecha y hora señalada, se le considera **DESCALIFICADO**, eliminándolo del proceso de selección. Durante la entrevista se verificará la identidad del/ de la postulante a través del DNI mostrado por el/la candidato/a, con la finalidad de evitar fraude o suplantación.

Para llevar a cabo la entrevista personal, el Comité Evaluador tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Facilidad de palabra
- Cultura General.
- Conocimientos Técnicos de su especialidad.
- Conocimientos Técnicos de acuerdo al puesto al que postula.



VI. DE LA SUMATORIA PARA EL CUADRO DE MÉRITOS

| PUNTAJE FINAL | | | | | | | |
|-----------------------|---|---------------------|----------------|---------------|--|---|---------------|
| PUNTAJE POR ETAPAS | | PUNTAJE TOTAL | BONIFICACIONES | PUNTAJE FINAL | | | |
| Evaluación Curricular | + | Entrevista Personal | = | Puntaje Total | • Si corresponde: Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%) • Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%) • Si corresponde: Bonificación en los concursos de selección de personal a favor de los deportistas de alto nivel (según nivel) | = | Puntaje Final |





VII. BONIFICACIONES ESPECIALES.

El cuadro de resultados finales se elabora con aquellos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: evaluación Curricular y Entrevista Personal. El resultado final se publicará la Pagina Web de la Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo (<https://www.mdbsh.gob.pe/p>).

7.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 01, asimismo haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+ 10% sobre el Puntaje Total)

7.2 Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido por el Artículo 48 de Ley N° 29973, al postulante que lo haya indicado en su Hoja de Vida y adjuntado documento probatorio de tal condición, Así mismo deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS, en su hoja de Vida documentada.

Discapacidad = (+ 15% sobre el Puntaje Total).

7.3. Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:

Se otorgará una bonificación conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N°089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, siempre que la/el postulante lo haya registrado en la Ficha de Hoja de Vida del Sistema de Convocatorias CAS y haya adjuntado copia simple del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel. Se otorgará la 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 ubiquen 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 establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 16%.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

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 marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar será el 12%.

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 Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la candidato/a haya obtenido la condición "APTO/A" en la evaluación curricular. 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 vigente.



VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

- o Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- o Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos señalados en la Bases de la Convocatoria.
- o Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de la evaluación del proceso.
- o Cuando el ganador o accesitario, según corresponda, desista de suscribir contrato o dentro del plazo, no suscriba el contrato.

Así mismo, el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos,

Sin que sea responsabilidad de la entidad:

- o Por restricciones presupuestales.
- o Otros supuestos debidamente justificados



IX. IMPUGNACIÓN

Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación a través de la de mesa de partes. Indicando el número de convocatoria y código del cargo a fin de dar atención. El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, de presentado el recurso formulado. Los recursos de impugnación



(reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

X. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La suscripción del **Contrato Administrativo de Servicios- Transitorio**, entre la Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo y los postulantes seleccionados, se realizará en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, contado a partir de la publicación de los resultados de la selección.

La persona seleccionada deberá apersonarse a la Oficina de Personal y Recursos Humanos, a suscribir el contrato. En caso de que la persona seleccionada no se presentara injustificadamente a suscribir el contrato se convocara a la persona que resultó en el segundo lugar en el orden de mérito de la evaluación, la misma que deberá apersonarse a la Oficina de Personal y Recursos Humanos en un plazo de un día hábil para suscribir el contrato correspondiente. En caso de que la segunda persona convocada no se presentara a suscribir el contrato el comité Evaluador declarará desierto la plaza, comunicando este hecho a la Oficina de Personal y de Recursos Humanos.



XI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|--|--|---|
| | Publicación del proceso en el Aplicativo Talento Perú. https://www.servir.gob.pe/talento-peru/ | 05 de Julio al 18 de Julio del 2024 | Oficina de Personal y de Recursos Humanos – Aplicativo Talento Perú |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la Convocatoria Página Web Institucional de la Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo https://www.mdbsh.gob.pe/ | 05 de Julio al 18 de Julio del 2024 | Comisión evaluadora CAS- Oficina de Tecnología de la Información |
| 2 | Presentación de Curriculum Vitae documentado físicamente en sobre manila con el rotulo respectivo Dirección: Jr. Yurimaguas N° 340 – Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo (Mesa de Partes). | 19 Julio del 2024 (07:30 AM a 16:45 PM) | El/la Postulante |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación del Curriculum Vitae documentado | 22 de Julio del 2024 | Comisión del proceso de selección-CAS |
| 4 | Publicación de resultados de la etapa de evaluación curricular Página WEB institucional de la Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo https://www.mdbsh.gob.pe/ | 24 de Julio del 2024 | Comisión evaluadora CAS |
| 5 | Presentación de reclamos Mesa de Partes, Jr. Yurimaguas N° 340 – Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo | 25 de Julio del 2024 | Comisión evaluadora CAS |
| 6 | Absolución de reclamos Página WEB institucional de la Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo. https://www.mdbsh.gob.pe/ | 26 de Julio del 2024 | Comisión evaluadora CAS |
| 7 | Entrevista Personal Jr. Yurimaguas N° 340 – Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo. (El cronograma de entrevista se publicará en la página Web institucional https://www.mdbsh.gob.pe/ | 30 Julio del 2024 | Comisión evaluadora CAS |
| 8 | Publicación de resultado final Página WEB institucional de la Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo https://www.mdbsh.gob.pe/ | 31 de Julio del 2024 | Comisión evaluadora CAS- Oficina de Tecnología de la Información |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 9 | Suscripción del Contrato Jr. Yurimaguas N° 340 – Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo (Oficina de Personal y Recursos Humanos). | 01 de Agosto del 2024 | Oficina de Personal y Recursos Humanos |



XII. ETAPA DE LA EVALUACIÓN

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

| N° | ETAPAS Y ACTIVIDADES | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO | DESCRIPCIÓN |
|--------------|---|----------------------------|----------------------------|---|
| 01 | Presentación y Revisión de Cumplimiento de Requisitos | No tiene puntaje | No tiene puntaje | Postulación y revisión de cumplimiento de requisitos del perfil de puesto según bases del proceso. Pasaran a etapa de evaluación aquellos expedientes que cumplan con los requisitos de presentación según las bases del proceso, caso contrario será descalificado (no apto). |
| 02 | Evaluación de Currículo Vitae Documentado | 25 | 50 | Calificación de la documentación sustentatoria de los/las postulantes |
| 03 | Entrevista Personal | 25 | 50 | Orientada a analizar la experiencia en el perfil de puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades de los/las postulantes en relación con el perfil del puesto. |
| TOTAL | | 50 | 100 | |

XIII. ETAPA DE LA EVALUACIÓN

| | | | |
|--|--|---|------------|
| INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES: Presentación y revisión de cumplimiento de requisitos (no tiene puntaje). | | | |
| EVALUACIÓN DE CURRÍCULO VITAE | | CUMPLE REQUISITOS MÍNIMOS REQUERIDOS | |
| Evaluación de Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" documentado. | | SI | NO |
| | | APTO | APTO |
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DEL (POSTULANTE APTO) | | | |
| Evaluación del Currículo vitae (tiene puntaje y es de carácter eliminatorio) | | PUNTAJE | |
| a) | Experiencia (por cada año de experiencia se sumará dos (02) puntos adicionales ¹ teniendo como referencia el puntaje mínimo). | 10 | 20 |
| b) | Formación académica: b.1 Secundaria Completa b.2 Técnica b.3 Bachiller b.4 Universitaria | 08 | 20 |
| Por cada grado o título superior presentado al requisito mínimo del perfil de las bases al cargo que postula; se sumará seis (06) puntos teniendo como referencia el puntaje mínimo. | | | |
| c) | Capacitación: Cursos, talleres o estudios de especialización relacionados con la naturaleza del cargo al que postula; se sumará un (01) punto cada (20) horas de asistencia. | 07 | 10 |
| PUNTAJE TOTAL (A) | | 25 | 50 |
| Evaluación de la entrevista personal (presencial) | | PUNTAJE MÍNIMO | |
| a) | Conocimiento | 10 | 20 |
| b) | Desarrollo | 10 | 20 |
| c) | Actitudes | 05 | 10 |
| PUNTAJE TOTAL (B) | | 25 | 50 |
| PUNTAJE TOTAL (SUMATORIA A+B) | | 50 | 100 |



XIV. PERFIL DE PUESTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

PERFIL DE PUESTOS

MDBSH

| CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS: JEFE DEL ÁREA DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS (01) | |
|--|---|
| REQUISITOS | |
| GRADO ACADÉMICO | Profesional Titulado en Contabilidad/Administración |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS | Conocimiento en gestión pública municipal, manejo de personal, programas informáticos de personal, manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) |
| CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA | Conocimiento Básico de ofimática |
| CONOCIMIENTO DE IDIOMA | No aplica |
| CURSOS, DIPLOMADOS Y/O ESPECIALIZACIÓN | En temas relacionados a la gestión de recursos humanos y/o gestión pública o afines |
| EXPERIENCIA LABORAL | Experiencia General: mínimo cuatro (04) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: dos (02) años en el sector público y labores afines al puesto. |
| COMPETENCIAS | Responsabilidad, trabajo en equipo, tolerancia a la presión, puntualidad, vocación de servicio, adaptabilidad, resiliencia, manejo de estrés, resolución de conflictos. |
| CONDICIONES | |
| LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | OFICINA DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y RENTAS. |
| DURACIÓN DEL CONTRATO | Inicio: 02 de Agosto del 2024 Termino: 31 de Octubre del 2024 |
| REMUNERACIÓN MENSUAL | Tres Mil Ochocientos con 00/100 soles (S/. 3,800.00), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador. |
| OTRAS CONDICIONES ESENCIALES | No Aplica |
| FUNCIONES | |
| | <ul style="list-style-type: none"> a) Preparar el plan de trabajo anual del área. b) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades del sistema de personal de la Municipalidad. c) Organizar y actualizar la información de los legajos de personal, escalafón y registro de funcionarios y demás personal de la municipalidad. d) Diseñar y proponer el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la municipalidad. e) Formular el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), de la Municipalidad. f) Procesar y tramitar las resoluciones de contratos, ascensos, destakes, reasignaciones, becas, ceses a propuestas de alcaldía y de conformidad con las normas de personal y presupuesto. g) Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales en materia de personal. h) Ejecutar los procesos de registro y control de asistencia, puntualidad y permanencia del personal, así como establecer el rol de vacaciones de conformidad de las normas establecidas para tal efecto. i) Conducir y supervisar las actividades relacionadas con la elaboración de planillas, de remuneraciones y liquidación de los beneficios sociales en los términos que señala la ley. j) Participar en las negociaciones colectivas, salvaguardando los intereses de la Municipalidad. k) Elaborar y mantener actualizado el Reglamento Interno de Personal. l) Aplicar la evaluación de puestos, poniendo las escalas salariales en función a los grupos ocupacionales existentes. m) Establecer el sistema de evaluación de personal de manera semestral, de conformidad con la legislación laboral vigente. n) Otras funciones de su competencia que se le asigne. |





PERFIL DE PUESTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS: JEFE DE LA

MDBSH

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN (01)

REQUISITOS

| | |
|---|--|
| GRADO ACADÉMICO | Título Profesional en la Carrera de Derecho. |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS | Conocimiento en Gestión Pública Municipal y/o Fiscalización ambiental |
| CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA | Conocimientos Básicos en Ofimática |
| CONOCIMIENTO EN IDIOMA | No Aplica |
| CURSOS, DIPLOMADOS Y/O ESPECIALIZACIÓN | En temas relacionados a fiscalización ambiental y/o gestión pública o afines |
| EXPERIENCIA LABORAL | Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica: Dos (02) años en labores afines al puesto |
| COMPETENCIAS | Responsabilidad, trabajo en equipo, tolerancia a la presión, puntualidad, vocación al servicio. |

CONDICIONES

| | |
|---|---|
| LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRE. |
| DURACIÓN DEL CONTRATO | Inicio: 02 de Agosto del 2024 Termino: 31 de Octubre del 2024 |
| REMUNERACIÓN MENSUAL | Tres Mil Trescientos con 00/100 soles (S/. 3,300.00), el cual incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador. |
| MODALIDAD | PRESENCIAL |
| OTRAS CONDICIONES ESENCIALES | No Aplica |

FUNCIONES

- Supervisar y controlar los programas y campanas de fiscalización para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, así como actualizar y/o ampliar la base tributaria.
- Verificar y controlar la veracidad de la información declarada por los administrados en el registro de contribuyentes y predios.
- Emitir los actos administrativos de carácter tributario por la omisión y/o subvaluación a la Declaración Jurada y/o liquidación de los tributos producto de las fiscalizaciones efectuadas.
- Remitir a la Sub Gerencia de cobranzas, los valores de fiscalización cuyas deudas tributarias se encuentren en calidad de exigibles coactivamente.
- Promover la coordinación con entidades externas a fin de contar con mayor información que facilite e impulse el mejoramiento de la actividad fiscalizadora.
- Fiscalizar los espectáculos públicos no deportivos, así como recibir la pre liquidación y liquidación del impuesto, de los mismos, con carácter de declaración jurada, en los casos que corresponda.
- Comunicar a los contribuyentes las omisiones tributarias detectadas, señalando las acciones correctivas.
- Administrar la aplicación de los procedimientos especiales tributarios en materia de su competencia.
- Coordinar y supervisar los informes en materia técnico legal especializado en temas de su competencia.
- Emitir los valores de cobranza por omisiones el pago e infracciones detectadas a partir de la presentación de la declaración jurada por parte de los contribuyentes.
- Transferir los valores de cobranza cuotas deuda tributarias y no tributarias que se encuentren en calidad de exigibles coactivamente a la Sub Gerencia de Cobranza.
- Mantener actualizada la información en las cuentas corrientes de los contribuyentes en relación al proceso de recaudación y control del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente de Administración tributaria.
- Efectuar las demás funciones que le sean asignadas en materia de su competencia.





PERFIL DE PUESTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

MDBSH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS: JEFE DE LA DIVISIÓN DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL (01)

REQUISITOS

| | |
|----------------------------------|---|
| GRADO ACADÉMICO | Estudios superiores técnicos de la policía |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS | Conocimiento en Gestión Pública y/o tránsito y seguridad vial |
| CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA | Conocimientos Básicos de Ofimática |
| CONOCIMIENTO EN IDIOMA | No Aplica |
| EXPERIENCIA LABORAL | Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. |
| | Experiencia específica: Un (01) año en labores afines al puesto. |
| COMPETENCIAS | Responsabilidad, trabajo en equipo, tolerancia a la presión, puntualidad, vocación al servicio. |

CONDICIONES

| | |
|---|---|
| LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRE. |
| DURACIÓN DEL CONTRATO | Inicio: 02 de Agosto del 2024 |
| | Termino: 31 de Octubre del 2024 |
| REMUNERACIÓN MENSUAL | Dos Mil Quinientos con 00/100 soles (S/. 2,500.00), el cual incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador. |
| OTRAS CONDICIONES ESENCIALES | No Aplica |

FUNCIONES

- a) Fiscalizar, supervisar y controlar el cumplimiento de la normativa vigente vinculada al DECRETO SUPREMO 055-2010 MTC, y la ordenanza N° 009-2015-MDBSH gestionando operativos educativos y formales sobre los temas de permiso de circulación y servicio de carga, conjuntamente con la Policía Nacional del Perú.
- b) Organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el transporte, tránsito y ordenamiento vial, de acuerdo a la normativa vigente.
- c) Ejecutar y controlar los estudios y proyectos referidos a la vialidad en función de los planes y proyectos establecidos.
- d) Planificar, dirigir y controlar el proceso de ordenamiento de tránsito y seguridad vial.
- e) Proponer acciones para mejorar el tránsito en concordancia con la normatividad vigente.
- f) Difundir normas de educación vial en apoyo a la Policía Nacional del Perú, en prevención de accidentes de tránsito.
- g) Ejecutar acciones conjuntas con la Policía Nacional del Perú, para el control del tránsito y vialidad en concordancia con la normatividad vigente.
- h) Detectar e imponer sanciones por incumplimiento de las normas en materia de tránsito vehicular.
- i) Realizar operativos de control de vehículos de transporte público urbano e identificar paraderos no autorizados, en coordinación con la Policía Nacional del Perú.
- j) Otorgar la concesión de rutas, conforme a ley, así como autorizaciones temporales para la prestación del servicio de Transporte público urbano e interurbano.
- k) Otorgar permisos, placas y tarjetas de propiedad para la circulación y uso de vehículos menores tales como motocicletas, carretas, triciclos, bicicletas y análogos
- l) Autorizar y controlar el servicio de taxi. Efectuar las demás funciones que le sean asignadas en materia de su competencia.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIONES - CAS N.º 002-2024-MDBSH

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE POSTULANTE

SEÑORA.-

JEFE DEL ÁREA DE PERSONAL - RECURSOS HUMANOS

Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo

Jr. Yurimaguas N° 340

ATENCIÓN:

Comisión de Proceso de Selección

Presente.

De mi consideración:

Yo, con
DNI N°....., con domicilio en

solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de la CONVOCATORIA CAS N.º 002-2024-MDBSH regulado por la Ley N.º 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N.º 1057 y otorga derechos laborales, Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio y demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios, para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos y perfil mínimo establecido en la publicación correspondiente al servicio convocado, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Ficha Resumen Curricular (Anexo N.º 02)
2. Declaraciones Juradas (Anexo N.º 03)
3. Copia simple legible de mi Documento Nacional de Identidad (Vigente)

Fecha, de del 2024

Firma y huella del postulante

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

- | | | |
|---------------------------------------|------|------|
| • Adjunto Certificado de Discapacidad | (SI) | (NO) |
| • Tipo de Discapacidad: | () | () |
| • Física | () | () |
| • Auditiva | () | () |
| • Visual | () | () |
| • Mental | () | () |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIONES - CAS N.º 002-2024-MDBSH

ANEXO N° 02

FORMATO-01
CURRÍCULO VITAE
Ficha del Postulante
(Ficha resumen Curricular)

DECLARACIÓN JURADA

| | |
|-----------------------------------|-------------------|
| CONVOCATORIA CAS | N° 002-2024-MDBSH |
| CÓDIGO DE PLAZA | |
| NOMBRE DEL PUESTO AL QUE POSTULA | |
| UNIDAD ORGÁNICA DE LA QUE DEPENDE | |

IMPORTANTE

Formulo la presente DECLARACIÓN JURADA en virtud del principio de veracidad previsto en el numeral 1.7 artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General sujetándome a las acciones legales y/o que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente. Por lo que declaro que todos los datos y/o información consignada en la *Hoja de Vida* son verdaderos. Dicho documento se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo la entidad; debe ser enviado adjuntado de acuerdo al cronograma indicado. Esta evaluación es de carácter **ELIMINATORIO** y **NO TIENE PUNTAJE**.

I. DATOS PERSONALES

| | |
|--|--|
| Apellidos y Nombres | |
| DNI | |
| Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año) | |
| N.º de RUC (activo) | |
| Estado Civil | |
| Dirección actual | |
| Lugar de Nacimiento | |
| Teléfono Celular | |
| Teléfono Fijo | |
| Correo Electrónico | |
| N.º de Colegiatura Vigente (Solo si el puesto lo requiere e indicar nro. De folio) | |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIONES - CAS N.º 002-2024-MDBSH

II. DATOS ACADÉMICOS

| Formación | Nombre de la Institución | Grado Académico | Profesión o Carrera | Mes/Año | | Años de Estudio | Nº Folio de Sustento |
|------------------------------|--------------------------|-----------------|---------------------|---------|-------|-----------------|----------------------|
| | | | | Desde | Hasta | | |
| Primaria | | NC ¹ | NC | | | | |
| Secundaria | | NC | NC | | | | |
| Formación Técnica | | | | | | | |
| Formación Universitaria | | | | | | | |
| Diplomado o Especialización | | | | | | | |
| Maestría | | | | | | | |
| Segunda Carrera | | | | | | | |
| Doctorado | | | | | | | |
| Otros Estudios (Científicos) | | | | | | | |



III. CAPACITACIÓN

(Marque con una "x" la respuesta a la pregunta y luego detalle este requisito)

| | | |
|---|----|----|
| 1. ¿Cuenta con Curso y/o especialización según la convocatoria? | SI | NO |
| | | |



| CURSO O ESPECIALIDAD | DURACIÓN | | HORAS ACADÉMICAS | INSTITUCIÓN | CIUDAD | CUENTA CON SUSTENTO | | Nº FOLIO DE SUSTENTO |
|----------------------|----------|-----|------------------|-------------|--------|---------------------|----|----------------------|
| | INICIO | FIN | | | | SI | NO | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

¹NC: No corresponde



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIONES - CAS N.º 002-2024-MDBSH

IV. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA

Marcar con una X el nivel alcanzado

| OFIMÁTICA | NIVEL DE DOMINIO | | | Nº FOLIO DE SUSTENTO |
|----------------------|------------------|------------|----------|----------------------|
| | BÁSICO | INTERMEDIO | AVANZADO | |
| WORD | | | | |
| EXCEL | | | | |
| POWER POINT | | | | |
| OTROS (Especifique): | | | | |



V. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS

Marcar con un aspa (X) el nivel alcanzado

| IDIOMAS | NIVEL DE DOMINIO | | | Nº FOLIO DE SUSTENTO |
|-------------------|------------------|------------|----------|----------------------|
| | BÁSICO | INTERMEDIO | AVANZADO | |
| INGLES | | | | |
| FRANCÉS | | | | |
| ITALIANO | | | | |
| OTROS – detallar: | | | | |



VI. EXPERIENCIA GENERAL (Según las entidades el cuadro puede aumentar)

(Marque con un "X" la respuesta a la pregunta y luego detalle los trabajos que sustenten este requisito)

| | | |
|---|----|----|
| 1. ¿Cuenta con experiencia general mínima según lo convocado? | SI | NO |
|---|----|----|

| | |
|--|----------------------|
| | Nº FOLIO DE SUSTENTO |
| EMPRESA O INSTITUCIÓN | |
| TIPO DE ENTIDAD (pública, privada, etc.) | |
| CARGO | |

² describa brevemente las principales actividades o funciones realizadas que acredite el cumplimiento del requisito.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIONES - CAS N.º 002-2024-MDBSH

VII. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Según las entidades el cuadro puede aumentar)
(Marque con una "X" la respuesta a la pregunta y luego detalle los trabajos que sustenten este requisito)

| | | | |
|--|-----------------|--|----|
| 1. ¿Cuenta con experiencia mínima según el perfil convocado? | | SI | NO |
| ITEM | | N° FOLIO DE SUSTENTO | |
| EMPRESA O INSTITUCIÓN | | | |
| TIPO DE ENTIDAD (pública, privada, etc.) | | | |
| CARGO | | | |
| FUNCIONES DESEMPEÑADAS ³ | | 1. 2. 3. (...) | |
| DURACIÓN (DÍA/MES/AÑO) | FECHA DE INICIO | FECHA DE TÉRMINO | |
| TIEMPO EN EL CARGO AÑOS. MESES Y DÍAS | | | |

VIII. REFERENCIAS PERSONALES

| NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | CARGO DE LA REFERENCIA | NOMBRE DEL CONTACTO | TELÉFONOS |
|--------------------------------|------------------------|---------------------|-----------|
| | | | |
| | | | |

(¹) Deberá detallarse las referencias personales correspondientes (mínimo una).

³ describa brevemente las principales actividades o funciones realizadas que acredite el cumplimiento del requisito.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO



MDBSH

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIONES - CAS N.º 002-2024-MDBSH

IX. BONIFICACIÓN

(Marque con una "X" la respuesta)

| CONDICIÓN DEL POSTULANTE | SI | NO | Nº FOLIO DE SUSTENTO |
|---|----|----|----------------------|
| Deberá adjuntar copia simple del certificado otorgado por las instituciones que señala la Ley | | | |
| Usted es una <u>persona con discapacidad</u> , de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, ¿y cuenta con la acreditación correspondiente? | | | |
| Usted tiene la <u>condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas del Perú</u> de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE? | | | |
| Usted tiene la condición de <u>deportistas de alto nivel</u> , según la Ley N° 27674, Ley que Establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, y su Reglamento, ¿aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM? | | | |



| DECLARACIÓN JURADA (Preguntas Generales – Responder con un aspa (X)) | SI | NO |
|---|----|----|
| 1. Declara su voluntad para postular en esta convocatoria de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por la entidad. | | |
| 2. Declara tener hábiles sus derechos civiles y laborales. | | |
| 3. Declara no percibir otros ingresos del Estado en alguna modalidad (Salvo función docente o dieta por función). | | |
| 4. Declara no percibir pensión a cargo del Estado. | | |
| 5. ¿Ha trabajado anteriormente en la Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo? | | |



La Banda de Shilcayo, de Julio 2024

(firma y huella)

DNI N°



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD
TRANSITORIA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO EN EL RÉGIMEN
ESPECIAL DE CONTRATACIONES - CAS N.º 002-2024-MDBSH

ANEXO N° 03

FORMATO – A

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO
DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM



.....
identificado(a) con DNI N°, domicilio
actual).....

declaro bajo juramento que, a la fecha, no me acuerdo inscrito en el “Registro de Deudores Alimentarios Morosos” a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.



La Banda de Shilcayo, ____ de _____ del 2024



FIRMA

NOMBRE: _____

DNI N° _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIONES - CAS N.º 002-2024-MDBSH

ANEXO N° 03

FORMATO – B

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO – LEY N° 26771

D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2022-PCM y D.S. N° 034-200-PCM

Yo,..... identificado(a) con DNI N°, al amparo del Principio de Veracidad señalado por el Artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo.

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

EN CASO DE TENER PARIENTES

DECLARO BAJO JURAMENTO que en la Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

| Parentesco | Apellidos | Nombre | Área de Trabajo |
|------------|-----------|--------|-----------------|
| | | | |
| | | | |

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 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.

La Banda de Shilcayo, ____ de _____ del 2024

FIRMA Y HUELLA

8



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIONES - CAS N.º 002-2024-MDBSH

ANEXO N° 03

FORMATO - C

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO - PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO

Yo, identificado(a) con DNI N°, domicilio (actual).....

DECLARO BAJO JURAMENTO que, cumplo con los requisitos de competencia y conocimientos para el puesto y/o cargo que se establecen en las Bases (PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO).



La Banda de Shilcayo, ___ de _____ del 2024



_____ FIRMA

NOMBRE: _____

DNI N° _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIONES - CAS N.º 002-2024-MDBSH

ANEXO N° 03

FORMATO – D

DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....

identificado(a) con DNI N°, domicilio actual

en.....



DECLARO BAJO JURAMENTO:

Ser ciudadano peruano en ejercicio de sus derechos civiles.

- No estar impedido de contratar con el Estado.
 - No percibir otra remuneración del Estado.
 - No estar considerado en el Registro Nacional de Sanciones Administrativas.
- No contar con antecedentes penales, policiales o judiciales.
- No tener parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad ni cuarto de afinidad con Miembros del Concejo Municipal Distrital, Gerente Municipal ni Funcionarios a cargo del Proceso de Selección.



Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que de ser falso alguna información contenida en la presente declaración **ASUMO PERSONALMENTE** las responsabilidades administrativas, civiles y penales, que provenga de ella.

La Banda de Shilcayo, ____ de _____ del 2024



FIRMA

NOMBRE: _____

DNI N° _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIONES - CAS N.º 002-2024-MDBSH

ANEXO N° 03

FORMATO - E

DECLARACIÓN JURADA DE POSTULANTES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (LEY 27050) (CONVOCATORIA CAS N° 002-2024-MDBSH)



Identificado(a) con DNI N° _____, domicilio actual _____, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 52° del Reglamento de la Ley N° 27050 Ley General de Personas con Discapacidad, a efecto de acreditar mi condición de discapacidad adjunto la siguiente documentación:



- 1. _____
2. _____

Sirvase considerarlo así para los fines correspondientes.

La Banda de Shilcayo, ___ de ___ del 2024



FIRMA

NOMBRE: _____

DNI N° _____



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD
TRANSITORIA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO EN EL RÉGIMEN
ESPECIAL DE CONTRATACIONES - CAS N.º 002-2024-MDBSH

ANEXO N° 03

FORMATO – F

DECLARACIÓN JURADA DE POSTULANTES LICENCIADOS DE LAS FUERZAS
ARMADAS (RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 061-2010-
SERVIR/PE) Y MIEMBROS DE LA POLICÍA NACIONAL EN RETIRO
(CONVOCATORIA CAS N° 002-2024-MDBSH)



Yo,
identificado(a) con DNI N°, con domicilio actual
.....
a efecto de acreditar mi condición Licenciado de las Fuerzas Armadas y Miembro de la
Policía Nacional (en retiro), a efecto adjunto la siguiente documentación:

- _____
- _____



Sírvase considerarlo así para los fines correspondientes.

La Banda de Shilcayo, ____ de _____ del 2024



FIRMA
NOMBRE: _____
DNI N° _____



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIONES - CAS N.º 002-2024-MDBSH

ANEXO N° 03

FORMATO – G

DECLARACIÓN JURADA DE POSTULANTES DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL

Yo,.....

identificado(a) con DNI N°, con domicilio actual

en,

a efecto de acreditar mi condición de deportistas de alto nivel, según la Ley N° 27674, Ley que Establece el Acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, y

su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 089- 2003-PCM, la misma que establece establecen que las entidades públicas, centros educativos y universidades

que realicen concursos públicos para cubrir plazas vacantes presupuestadas asignarán a los postulantes que presenten la certificación de "Deportista Calificado de Alto Nivel",

otorgada por el Instituto Peruano de Deporte (IPD), a efecto adjunto la siguiente documentación: y Miembro de la Policía Nacional (en retiro), a efecto adjunto la

siguiente documentación:

1. _____
2. _____
3. _____

La Banda de Shilcayo, ____ de _____ del 2024

FIRMA

NOMBRE: _____

DNI N° _____





BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD
TRANSITORIA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO EN EL RÉGIMEN
ESPECIAL DE CONTRATACIONES - CAS N.º 002-2024-MDBSH

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN DE PENSIONES
(Llenarse en caso de ser adjudicado a plaza)

Yo,.....
identificado(a) con DNI N°, con domicilio actual
en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO, estar afiliado a (estar afiliado a (marque con un aspa)

- Sistema Nacional de Pensiones - ONP ()
- Sistema Privado de Pensiones -AFP ()

De no estar afiliado a un régimen pensionario deseo afiliarme a:

RÉGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones

| | |
|------------|--------------------------|
| Íntegra | <input type="checkbox"/> |
| Pro Futuro | <input type="checkbox"/> |
| Habitat | <input type="checkbox"/> |
| Prima | <input type="checkbox"/> |

CUSP N°

Otros

La Banda de Shilcayo, ____ de _____ del 2024

FIRMA
NOMBRE: _____
DNI N° _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO



ANEXO N° 05

FORMATO DE EVALUACIÓN

| | | |
|--|-----------|---|
| NOMBRE DEL POSTULANTE: | | |
| | | |
| Cargo/ puesto al que postula: | | |
| | | |
| EVALUACIÓN DE CURRÍCULO VITAE | | CUMPLE REQUISITOS MÍNIMOS REQUERIDOS |
| Evaluación de Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" documentado. | | SI NO |
| | | APTO APTO |
| Observación: | | |
| | | |
| | | |
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DEL (POSTULANTE APTO) | | PUNTAJE |
| Evaluación del Currículo vitae (tiene puntaje y es de carácter eliminatorio) | | |
| d) Experiencia (por cada año de experiencia se sumará dos (02) puntos adicionales ¹ teniendo como referencia el puntaje mínimo). | | |
| e) Formación académica: b.1 Secundaria Completa b.2 Técnica b.3 Bachiller b.4 Universitaria Por cada grado o título superior presentado al requisito mínimo del perfil de las bases al cargo que postula; se sumará seis (06) puntos teniendo como referencia el puntaje mínimo. | | |
| f) Capacitación: Cursos, talleres o estudios de especialización relacionados con la naturaleza del cargo al que postula; se sumará un (01) punto cada (20) horas de asistencia. | | |
| PUNTAJE TOTAL (A) | | |
| Evaluación de la entrevista personal (presencial) | | PUNTAJE MÍNIMO |
| d) Conocimiento | | |
| e) Desenvolvimiento | | |
| f) Actitudes | | |
| PUNTAJE TOTAL (B) | | |
| PUNTAJE TOTAL (SUMATORIA A+B) | | |
| BONIFICACIÓN (DE CORRESPONDER) | | |
| PRESIDENTE | MIEMBRO 1 | MIEMBRO 2 |



¹ En caso que los años de experiencia sumen diez (10) puntos a más, solo se considerará hasta el puntaje máximo.