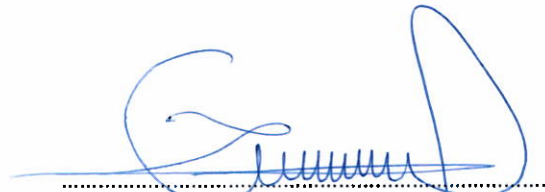


# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA

CONVOCATORIA, BASES Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS EN EL MARCO DE LA SEPTUAGÉSIMA TERCERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY N° 31365, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2022

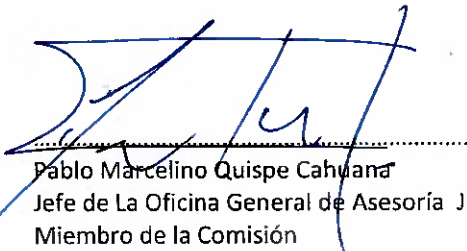
## CP-CAS REEMPLAZO N° 004-2022/MPC-M

- BASES Y CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS REEMPLAZO N° 004-2022/MPC-M
- CONVOCATORIA PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS REEMPLAZO N° 004-2022/MPC-M
- ANEXOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS REEMPLAZO N° 004-2022/MPC-M



Iván Peralta Cayo

Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la MPC  
Presidente de la Comisión de selección



Pablo Marcelino Quispe Cahuana  
Jefe de La Oficina General de Asesoría Jurídica  
Miembro de la Comisión



Javier Eduardo Carpio Aragón  
Jefe de la Oficina General de Administración  
Miembro de la Comisión



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS REEMPLAZO N° 004-2022/MPC-M

**BASES Y CRONOGRAMA PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS EN EL MARCO DE LA SEPTUAGÉSIMA TERCERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY N° 31365, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2022.**

**I. ETAPA DE SELECCION**

El proceso de selección estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos y la Comisión de Evaluación para la Selección de Personal, para la Contratación, bajo la modalidad del Contrato Administrativo de Servicios (CAS) y comprende la evaluación objetiva del postulante relacionado con las necesidades del servicio, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

**a. Evaluación Curricular**

**b. Entrevista Personal**

Las etapas del proceso tendrán carácter eliminatorio, para la entrevista personal, la Oficina de Recursos Humanos y la Comisión encargada del proceso de contratación podrá requerir (de ser necesario) a la unidad orgánica solicitante que designe personal técnico como responsable de las evaluaciones correspondientes.

**II. DESARROLLO DE LA ETAPA DE SELECCIÓN**

**2.1 Postulación y presentación del expediente de postulación**

La presentación de documentos sustentarios será a través de mesa de partes de la entidad, dentro de las fechas y horarios establecidos de acuerdo al cronograma del proceso de selección.

**2.2 Las personas interesadas en postular deberán presentar los siguientes documentos, en el siguiente orden**

**2.2.1.** Solicitud del postulante, dirigido al Presidente de la comisión de selección y evaluación. Indicando el servicio al cual postula (**Anexo n° 01**).

**2.2.2.** Copia simple del Documento Nacional de Identidad – DNI (vigente y legible).

**2.2.3.** Formato de Hoja de Vida del Postulante (**Anexo n° 02**)

**2.2.4.** Documentación de sustento, que acredite, única y exclusivamente, el cumplimiento de la totalidad de los requisitos mínimos establecidos para cada puesto convocado, presentada en copia simple, no se tomará en cuenta documentación no requerida en las bases.



2.2.5. Formato de Declaración Jurada debidamente suscrito (Anexo n° 03)

2.2.6. Declaración Jurada de sintomatología COVID-19 (Anexo n° 04)

Los documentos señalados en el párrafo anterior conforman el expediente de postulación del interesado y deberá de estar foliado y firmado en la parte superior derecha de todas las hojas de atrás hacia adelante en forma obligatoria (el postulante será responsable de los datos consignados en el expediente, que tiene carácter de declaración jurada; en caso la información sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente).

El llenado y presentación de todos los documentos solicitados es obligatorio, así como su correcto llenado conforme lo soliciten los formatos.

Las/os postulantes deberán presentar la documentación correspondiente en la fecha y horario establecido para este fin. No se admitirá bajo ninguna circunstancia, documentos adicionales en una fecha y horario posterior a lo indicado en la publicación

Los documentos anteriormente señalados serán entregados en sobre cerrado (colocar en el sobre el rotulo según Modelo debidamente llenado), en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Carabaya, ubicada en la Plaza 28 de julio N° 401 y durante el plazo establecido en el cronograma.

Modelo de rótulo que deberá llevar el sobre manila:

**SEÑORES: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA**  
 Comisión de evaluación para la selección de personal, para la contratación, bajo la modalidad del contrato administrativo de servicios (CAS).  
**CONVOCATORIA PROCESO CAS REEMPLAZO N° 004-2022/MPC-M**

**PUESTO AL QUE POSTULA:**.....

**POSTULANTE** :.....  
 (Nombres y apellidos)

**DIRECCION** :.....

**TELEFONO** :.....

2.3 De la comisión evaluadora:

- La comisión, cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en estas bases.
- Los aspectos no contemplados en la presente Base, serán resueltos por votación de los miembros de la comisión, adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes y adecuadas para la institución.





- Para el cumplimiento de sus actividades, la Comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.
- La Gerencia Municipal, brindara a la Comisión el asesoramiento y apoyo que esta requiera.
- Concluido el proceso de evaluación, la Comisión elevará al despacho de Alcaldía y a la Gerencia Municipal el Informe final con los resultados del proceso; asimismo, los resultados finales serán publicados en el portal institucional y en parte visible de la entrada de la Municipalidad Provincial de Carabaya – Macusani, al costado de la ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Tramite documentario.

### III. EVALUACIÓN CURRICULAR

*La Evaluación Curricular es de carácter eliminatorio, en esta etapa se revisara los expedientes de postulación (Declaración Jurada de formato hoja de vida del postulante Anexo 02 y currículum vitae documentado) el postulante que no presente su Curriculum Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil y características del puesto; será considerado no apto para la siguiente etapa.*

El Postulante que no presente su expediente con los anexos y documentación requerida tal y como se solicita queda descalificado del proceso de selección.

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.**

La relación de postulantes evaluados y que pasan a la siguiente etapa será publicada en el focal principal de la entidad y a través del portal institucional de la Municipalidad Provincial de Carabaya [www.municarabaya.gob.pe](http://www.municarabaya.gob.pe), en la fecha establecida en el cronograma.

Se considera las prácticas pre-profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral, según la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas pre-profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401".

Para la validación y calificación del expediente de postulación, que contiene documentación legible presentada por el candidato, se tendrá en observancia las siguientes precisiones:

- a) Todos los anexos deberán presentarse debidamente llenados y firmados, según corresponda. Asimismo, la información contenida en dichos anexos no deberá modificarse. El incumplimiento de lo señalado en este párrafo será motivo de descalificación, lo cual implicará que los postulantes obtengan la condición de "No Apta/o" en la presente evaluación.
- b) Para la evaluación curricular se considerarán solo los documentos que hayan sido registrados en el **Anexo 02** al momento de su postulación, en caso contrario, no se considerarán los documentos que no hayan sido registrados.
- c) Del currículum documentado solo se evaluarán los documentos de los números de folios precisados en el **Anexo 02**, en caso contrario, la documentación presentada no será evaluada.
- d) Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, la/el



postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.

- e) Tratándose de estudios realizados en el extranjero, 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 ante la SUNEDU. En el caso de los certificados y títulos técnicos emitidos en el extranjero, solo serán considerados si cuentan con el apostillado correspondiente.
- f) Los estudios de posgrado (diplomados de posgrado, maestrías y doctorados), así como los de segunda especialidad profesional, también pueden ser considerados como cursos o programas de especialización, siempre que no sean exigidos como un requisito por sí mismos (no se contabilizarán en ambas secciones).
- g) Si el perfil de puesto requiere secundaria completa y el/la postulante solo cuenta con dicha formación, para el sustento respectivo debe presentar el certificado de estudios emitido por la institución de educación básica.
- h) La experiencia específica forma parte de la experiencia general.
- i) Los conocimientos para el puesto no requieren documentación de sustento, toda vez que su validación podrá efectuarse a través de la Entrevista Personal, Declaración Jurada y/o por algún otro mecanismo.
- j) La Practicas preprofesionales, se computaran como experiencia laboral conforme a los dispuesto por la Ley N° 31396 Ley que reconoce las practicas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- k) Las prácticas profesionales podrán ser consideradas como experiencia laboral, conforme a los dispuesto por la Ley N° 31396 Ley que reconoce las practicas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- l) La conclusión satisfactoria del Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA) es reconocida como un año de prestación del servicio al Estado para acreditar experiencia general, específica o laboral en el sector público, el cual deberá ser acreditado mediante la constancia expedida por la Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa en el marco del Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Ley N° 27687.
- m) Para efectos del conteo de experiencia específica, las prácticas profesionales serán consideradas dentro del nivel de puesto de Auxiliar.
- n) No se validarán Declaraciones Juradas para acreditar los requisitos del Perfil del Puesto, a excepción de los conocimientos.
- o) En lo que concierne a la experiencia laboral, solo serán válidos los certificados, constancias de trabajo, boletas de pago, resoluciones de "designación y cese", que acrediten fehacientemente que las/os postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado. En el caso de prestación de servicios no personales (locadores, terceros, consultores u otras denominaciones), solo serán consideradas las órdenes de servicios y/o contratos, o en su defecto las constancias o certificados de prestación de servicio (siempre que dejen constancia expresa del objeto del servicio realizado, la fecha de inicio y término del servicio, si el documento no incluye algunos de los datos mencionados deberá estar acompañado de la orden de servicio correspondiente). En caso dicho documento no indique fecha exacta "día, mes y año", se considerará como fecha de inicio de la experiencia (el último día del mes) y como fecha fin (el primer día del mes).
- p) Para el caso de documentos emitidos por una institución empleadora, deberá constar la denominación del cargo o, en su defecto, las funciones o servicios llevados a cabo,





así como la fecha de inicio y término del vínculo o el tiempo laborado. Asimismo, deberán contener los datos de la institución empleadora, así como la firma correspondiente (junto con los datos de quien suscribe).

- q) Para efectos del cálculo del tiempo de experiencia, en los casos en los que la/el postulante o la/el postulante haya laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será considerado una sola vez.
- r) La documentación presentada por la/el postulante tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a fiscalización posterior.
- s) La comisión se encargará de interpretar los casos excluidos, garantizando la observancia de los principios rectores de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.
- t) El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web, y de la realización de la siguiente fase según el cronograma de la convocatoria.

En virtud de lo mencionado, las/os postulantes obtendrán una de las siguientes condiciones al concluir esta etapa:

- **Apta/o:** Cuando hayan presentado sus documentos de sustento mediante mesa de partes de la entidad en la fecha y horario indicado, y cuando alcancen o superen el puntaje mínimo aprobatorio de treinta (30) puntos.
- **No Apta/o:** Cuando posterior a la revisión de la ficha de Postulante y revisión de la documentación sustentatoria, los postulantes no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio de treinta (30) puntos o cuando no presenten los documentos de acuerdo a lo indicado en las bases.

**Puntaje de la Evaluación:**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
evaluación curricular	50%	30	50

Los postulantes que cumplan con los parámetros establecidos en la presentación del expediente y que reúnan los requisitos mínimos exigidos detallados en el perfil del puesto serán considerados como aptos.

Dentro del grupo de postulantes considerados como aptos se otorgará la siguiente calificación acumulable:

- a) Por cada título adicional a los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto se otorgará 2 puntos.
- b) Por cada grado académico adicional a los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto se otorgará 1 punto.
- c) Por cada certificado adicional a los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto se otorgará 0.20 puntos.
- d) Por cada año de experiencia adicional a los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto se otorgará 0.5 puntos.





#### IV. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal será realizada por la comisión y la Oficina de Recursos Humanos; también la comisión si cree por conveniente, puede solicitar al órgano y/o unidad orgánica correspondiente designe personal Técnico para realizar la Entrevista; quienes evaluarán los conocimientos, desenvolvimiento, actitud, cualidades, y competencias del postulante requeridas por el servicio al cual postula.

Serán entrevistados únicamente aquellos postulantes que han sido calificados como **APTOS**, para dicha etapa, en la fecha establecida del cronograma, permitiendo así confirmar las evaluaciones anteriores y determinar la idoneidad de los postulantes materia de convocatoria.

En la entrevista personal se evaluará:

INDICADORES	Puntaje Max
Conocimiento de la realidad Provincial	10
Conocimiento de gestión pública	20
Conocimientos específicos del cargo	20

*Si el postulante que no se presenta a la Entrevista Personal en la fecha y hora señalada, se le considerará **DESCALIFICADO por inasistencia, eliminándolo del proceso de selección.***

**Puntaje de la Evaluación:**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
entrevista personal	50%	40	50

El puntaje mínimo exigido para pasar esta etapa es de **40 puntos**, y el puntaje máximo para la entrevista personal es de **50 puntos**.

Las/os candidatos que no se presenten en la fecha y horario indicado o que no ingresen al aplicativo de evaluación, se les otorgará la condición de: No se presentó (NSP).

La comisión publicará los resultados finales, en el portal institucional y en parte visible de la entrada al palacio Municipal, a un costado de la ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Tramite Documentario de la Municipalidad Provincial de Carabaya-Macusani. En caso que ninguno alcance los puntos requeridos. La plaza será declarada desierta.

**NOTA:** El candidato que obtenga el puntaje mínimo de 70 y acumulado más alto puntaje, en el servicio convocado será declarado "GANADOR" de la convocatoria.

#### V. BONIFICACIONES ESPECIALES:



Por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y adjunte copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

$$PT = (P1) + (P2) + 10\%(P2)$$

Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Entrevista Personal

#### VI. BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD:

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado documento probatorio de tal condición. Asimismo, deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

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

Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total

#### Leyenda:

PF	PT	P1	P2
puntaje final	puntaje total	evaluación curricular	entrevista personal

#### VII. DECLATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.







c. Otros supuestos debidamente justificados.

La postergación del proceso de selección deberá ser publicada y justificada por la Comisión y la Oficina de Recursos Humanos hasta antes de la Etapa de Entrevista Personal.

#### VIII. PRESENTACIÓN DE RECLAMOS A LA EVALUACIÓN CURRICULAR

La absolución de la presentación de reclamos a la evaluación curricular, son atendidos conforme a lo establecido en el cronograma y conforme a las bases.

#### IX. IMPUGNACIÓN

La presentación de impugnaciones procede únicamente respecto a la publicación de resultados finales del concurso público.

La presentación de impugnaciones no suspende el proceso de selección ni el de vinculación.

#### X. DEL RESULTADO Y LA CONTRATACIÓN:

El candidato que obtenga el puntaje acumulado más alto, en el servicio convocado siempre que haya obtenido los acumulados mínimos requeridos como "GANADOR" de la convocatoria.

La Oficina de Recursos Humanos será el encargado de validación de documentos y la suscripción de los contratos, que se realizará dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados,

Vencido el plazo el seleccionado no suscribe contrato por causas objetivas imputables a él, la comisión del proceso de selección y la Oficina de Recursos Humanos, debe declarar seleccionado a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación (siempre en cuando obtenga el puntaje mínimo de 70 puntos). De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, podrá declarar desierta la plaza, comunicándose dicha decisión al área usuaria.

Una vez suscrito el contrato, la Oficina de Recursos Humanos procederá a ingresar los datos del trabajador al sistema de registro de trabajadores de la entidad y a la planilla electrónica regulada por el Decreto Supremo N°018-2007-TR.

El ganador del proceso de selección tiene la obligación de presentar los documentos originales, que acrediten lo indicado en las declaraciones juradas a efectos de realizar la verificación y la autenticación respectiva, en el plazo establecido en las bases, para la respectiva suscripción del contrato; adicionalmente 01 fotografía digital actualizada ante la Oficina de Recursos Humanos.

Si la Oficina de Recursos Humanos, encontrara documentación fraudulenta de la documentación que presento un su file personal (del postulante considerado ganador) este deberá de inmediato informar a la comisión y la alta dirección para las acciones legales





correspondientes. No se devolverá la documentación entregada a los postulantes ganadores por formar parte del proceso de selección; Los postulantes no seleccionados tendrán el plazo de 15 días hábiles para recoger su documentación presentada.

**XI. VARIACIÓN DEL CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA**

El cronograma de convocatoria está sujeto a modificaciones por motivos de caso fortuito y/o fuerza mayor. Las modificaciones se comunicarán mediante el portal institucional [www.municarabaya.gob.pe](http://www.municarabaya.gob.pe)

**XII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS REEMPLAZO N° 004-2022/MPC**

CRONOGRAMA	FECHA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	18 de mayo de 2022	Comisión Evaluadora de Selección - CAS
Publicación de la convocatoria vía electrónica <a href="http://www.municarabaya.gob.pe">www.municarabaya.gob.pe</a> y el Portal Talento Perú.	18 al 25 de mayo de 2022	Oficina de Recursos Humanos y Oficina de Tecnologías de Información
<b>Presentación de documentos</b> (Sobre Cerrado) Oficina de Atención al Ciudadano y Tramite Documentario de la Municipalidad – Plaza 28 de Julio N° 401 - Macusani	26 de mayo de 2022 de 08:00 am. a 16:00 pm.	Oficina de Atención al Ciudadano y Tramite Documentario de la Municipalidad.
<b>Evaluación de Expediente</b> (Currículum Vitae)	27 de mayo de 2022	Comisión Evaluadora de Selección - CAS
Publicación de resultados de la evaluación Expediente (Currículum Vitae) en la página web de la entidad <a href="http://www.municarabaya.gob.pe">www.municarabaya.gob.pe</a> , y el local principal de la Municipalidad.	27 de mayo de 2022	Comisión Evaluadora de Selección / Oficina de Tecnologías de Información
Absolución de reclamos de la evaluación curricular	30 de mayo de 2022 De 9:00 am a 12:00 medio día	Comisión Evaluadora de Selección – CAS/ Oficina de Atención al Ciudadano y Tramite Documentario de la Municipalidad.
<b>Entrevista Personal</b> Lugar: Palacio Municipal (Plaza 28 de Julio N° 401). Los postulantes se presentarán de acuerdo al comunicado que se publique en el portal electrónico <a href="http://www.municarabaya.gob.pe">www.municarabaya.gob.pe</a> , y el local principal de la Municipalidad.	31 de mayo de 2022  de 09:00 am.	Comisión Evaluadora de Selección - CAS
Publicación del Resultado Final en la página web de la entidad <a href="http://www.municarabaya.gob.pe">www.municarabaya.gob.pe</a> , y el local principal de la Municipalidad.	31 de mayo de 2022	Comisión Evaluadora de Selección – CAS / Oficina de Tecnologías de Información





Validación de documentos (verificación u autenticación del file personal), suscripción del contrato e inicio laboral	01 de junio de 2022 Hora: De 9:00 am hasta las 9:30 pm	Oficina de Recursos Humanos
--	---	-----------------------------

### XIII. DISPOSICIONES FINALES:

- Al término del concurso, la Comisión presentara un informe sobre los resultados, adjuntando el Cuadro de Méritos del personal que postula a los servicios previstos en la convocatoria.
- Si el postulante ocultó o consignó información falsa y de haberse producido la contratación, se dispondrá su cese por comisión de falta grave, con arreglo en la normatividad legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.
- La Comisión de Evaluación podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran.
- Son causales de descalificación automática del postulante:
  - ✓ No contar con los requisitos mínimos exigidos.
  - ✓ No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
  - ✓ No consignar la plaza a la que postula.
  - ✓ No presentar los Anexos (del 01 al 4) en el orden establecido y en original.
  - ✓ No presentarse a la hora y fecha programada para la entrevista personal.
  - ✓ La suplantación de personas en la entrevista personal.
  - ✓ Haber sido sancionado o ser miembro inhábil en el Colegio Profesional correspondiente.
  - ✓ Los que están contemplados en el artículo 242° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- No serán calificados los documentos con enmendaduras, corregidos, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición; tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer, etc.
- Para efectos de la puntuación del factor experiencia, la fracción menor a un mes se considerará como mes completo siempre que sea mayor a 25 días de trabajo o servicios.
- Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten en la Oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Carabaya, en el día y hora señalada en el cronograma descrito en el aviso de convocatoria.
- En caso de impugnación, la Comisión de Evaluación resolverá los recursos de reconsideración. Los recursos de apelación serán resueltos por el Despacho de Alcaldía, agotándose con ello la vía administrativa, en cumplimiento a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Una vez publicados los resultados finales y antes de la suscripción del contrato, se procederá al cotejo del expediente presentado con sus originales, en caso de que no cumplan en presentarlos serán excluidos del proceso de selección de manera automática, sin derecho a reclamo.
- Los expedientes de los que no resulten ganadores serán devueltos después de 03 días de la publicación final de los resultados por el lapso de 30 días calendario, luego pasará a ser incinerado aquellos expedientes que no han sido recogidos.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA**  
**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS REEMPLAZO N° 004-2022/MPC**

**CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS EN EL MARCO DE LA SEPTUAGÉSIMA TERCERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY N° 31365, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2022**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria.**

La Municipalidad Provincial de Carabaya requiere contratar personal, bajo el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, en el marco de lo dispuesto en el numeral 1) literal a) de la septuagésima tercera disposición complementaria final de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, que autoriza de manera excepcional a las entidades de la administración pública comprendidas en el artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1057 a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios para efectos de reemplazar aquellos servidores que hayan finalizado su vínculo contractual y dispone que el plazo de estos contratos dure como máximo hasta el 31 de diciembre del 2022.

**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o áreas solicitantes.**

Las Unidades Orgánicas que requieren personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, para la presente convocatoria son las que a continuación se detallan:

N°.	DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CANTIDAD
1	OFICINA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I-JEFE DE OPERACIONES	1
2	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DEL RIESGO DESASTRES	AGENTE DE SEGURIDAD I- SERENAZGO	9
3	OFICINA DE DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE - DEMUNA	PSICOLOGO I	1
4	GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL	CHOFER III-OPERADOR DE COMPACTADORA	1
5	OFICINA DE EQUIPO MECANICO Y TALLER	CHOFER III - OPERADOR DE EXCAVADORA	02
		CHOFER III - OPERADOR DE RETROEXCAVADORA	01
		MECANICO	01
		CHOFER II	01
		CHOFER III-OPERADOR DE MOTONIVELADORA	01
<b>TOTAL</b>			<b>18</b>





### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Comisión designada para la contratación de personal CAS y la Oficina de Recursos Humanos.

### 4. Finalidad.

Garantizar los principios y méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo, necesarias y básicas que tengan relación con los servicios requeridos, estableciendo las reglas en los procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad Provincial de Carabaya – Macusani en el marco de la Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022

### 5. Base legal.

- a. Constitución Política del Estado.
- b. Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- c. Ley N° 27815 – Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- d. Decreto Legislativo N° 1057 – Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- e. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- f. Decreto Supremo N° 065-2011 – PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- g. Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad y Modificatorias.
- h. Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- i. DS N° 004-2019-JUS- TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General
- j. Ley N° 29849– Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- k. Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- l. Decreto de Urgencia N° 115-2021 “Decreto de Urgencia que modifica los Decretos de Urgencia N 026-2020 y N° 078-2020 y el Decreto Legislativo N° 1505
- m. Decreto de Urgencia N° 034-2021.
- n. Decreto de Urgencia N° 083-2021
- o. Las demás disposiciones que resulten aplicables





**II. REQUERIMIENTO DE PERSONAL**

**PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

**2.1. CARGO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I-JEFE DE OPERACIONES PARA LA OFICINA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> Mínimo dos (02) años en el sector público. <b>Experiencia Específica:</b> Mínimo de seis (06) meses en puestos similares o afines al cargo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso ético</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título universitario en Ingeniería Civil, Ing. Geológica, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de costos y/o presupuestos y/o valorizaciones y/o liquidaciones y/o en el área de su competencia.</li> <li>• Curso de AutoCAD.</li> </ul>
Plazas vacantes	1

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar la evaluación de las vías, condiciones y operatividad.
2. Elaboración de las actas de entrega de terreno para los mantenimientos.
3. Verificación de Informes mensuales, valorizaciones y curva S.
4. inspeccionar los mantenimientos que cumplan con todos los protocolos establecidos en el contrato
5. Informar y subir todas las informaciones al sistema mantenimiento vial y otras actividades que disponga el jefe inmediato

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de Carabaya. Dirección: Plaza 28 de julio N° 401, Macusani – Carabaya - Puno
Duración del contrato	Inicio: 01 de junio de 2022 Término: 31 de agosto de 2022
Remuneración mensual	S/. 2,700.00 (Dos mil setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones Esenciales del Contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani.





**2.2. CARGO: PSICOLOGO I - OFICINA DE DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y DEL DOLESCENTE - DEMUNA**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> un (01) año en el sector público y/o privado, incluyendo el SERUM. <b>Experiencia Específica:</b> seis (06) meses de experiencia en cargos similares y/o afines.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso ético</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título Profesional en Psicología
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en temas de familia y/o otros similares</li> <li>• Conocimiento en ofimática y dominio del quechua.</li> <li>• Conocimiento de los derechos del niño y del adolescente.</li> <li>• Conocimiento en prácticas colaborativas y reflexivas para el trabajo con la niñez, familias y comunidades.</li> </ul>
Plazas vacantes	1



**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

1. Recepción de casos de acuerdo a las materias de marco normativo vinculado a las Defensorías Municipales del Niño y Adolescente.
2. Realizar seguimiento a los casos de las Niñas, Niños, Adolescentes y familias.
3. Representar a la DEMUNA ante las Instituciones de la Sociedad.
4. Realizar acciones de Prevención, Promoción. Protección y Vigilancia dirigido a NNyA, Personal y familiares que acudan a esta dependencia.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de Carabaya. Dirección: Plaza 28 de julio N° 401, Macusani – Carabaya - Puno
Duración del contrato	Inicio: 01 de junio de 2022 Término: 31 de agosto de 2022
Remuneración mensual	S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones Esenciales del Contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani.





**2.3.CARGO: AGENTE DE SEGURIDAD I- SERENAZGO DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DEL RIESGO DESASTRES**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia <b>General:</b> Mínimo seis (06) meses en el sector público y/o privado <b>Experiencia Específica:</b> Mínimo tres (03) meses en el sector público en cargos similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso ético</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Estudios de secundaria completa y/o Licenciado de las Fuerzas Armadas en situación de retiro.
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de Capacitación en seguridad ciudadana, seguridad privada y afines</li> <li>• Conocimientos en seguridad ciudadana, primeros auxilios, rescate, trato personal al usuario, defensa civil y movilización.</li> <li>• De preferencia habilidades en ejecución de banda de músicos.</li> </ul>
Plazas vacantes	9

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

1. Ejecutar y controlar los planes y programas de seguridad ciudadana del distrito.
2. Efectuar las acciones de vigilancia y patrullaje aprobados por la oficina de Seguridad Ciudadana.
3. Efectuar las inspecciones de los bienes y vías de uso público del distrito e informar a las unidades orgánicas competentes cualquier situación anormal.
4. Apoyar las acciones de control de actividades y eventos especiales organizados por la Municipalidad.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de Carabaya. Dirección: Plaza 28 de julio N° 401, Macusani – Carabaya - Puno
Duración del contrato	Inicio: 01 de junio de 2022 Término: 31 de agosto de 2022
Remuneración mensual	S/. 1,350.00 (Mil trescientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones Esenciales del Contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani.







**2.4. CARGO: CHOFER III- OPERADOR DE EXCAVADORA HIDRAULICA PARA LA OFICINA DE EQUIPO MECANICO Y TALLER**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> Mínimo cinco (05) años en conducción de vehículos pesados. <b>Experiencia Específica:</b> Mínimo de (03) meses en cargos similares o afines
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso ético</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Estudios de secundaria completa. Licencia de conducir AIB
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso en manejo de maquinaria pesada</li> <li>• Curso de instrucción técnica en conducción de vehículos pesados.</li> <li>• Conocimiento de mecánica automotriz nivel básico o intermedio.</li> <li>• Conocimiento de electricidad automotriz</li> </ul>
Plazas vacantes	2

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

1. Conducir los vehículos y maquinaria pesada de propiedad de la municipalidad.
2. Conducir y operar maquinaria pesada (cargador frontal, excavadora y otros similares) de propiedad de la municipalidad.
3. Efectuar reparaciones y revisiones sencillas de maquinaria pesada.
4. Efectuar reparaciones de emergencia de la maquinaria pesada, previo informe.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de Carabaya. Dirección: Plaza 28 de julio N° 401, Macusani – Carabaya - Puno
Duración del contrato	Inicio: 01 de junio de 2022 Término: 31 de agosto de 2022
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles) Incluyen los montos de afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones Esenciales del Contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani.





**2.5. CARGO: CHOFER III- OPERADOR DE RETROEXCAVADORA PARA LA OFICINA DE EQUIPO MECANICO Y TALLER**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> Mínimo cinco (04) años en conducción de vehículos pesados. <b>Experiencia Específica:</b> Mínimo de (03) meses en cargos similares o afines
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso ético</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Estudios de secundaria completa. Licencia de conducir A1B
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso en manejo de maquinaria pesada</li> <li>• Curso de instrucción técnica en conducción de vehículos pesados.</li> <li>• Conocimiento de mecánica automotriz nivel básico o intermedio.</li> <li>• Conocimiento de electricidad automotriz</li> </ul>
Plazas vacantes	1

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

1. Conducir los vehículos y maquinaria pesada de propiedad de la municipalidad.
2. Conducir y operar maquinaria pesada (cargador frontal, excavadora y otros similares) de propiedad de la municipalidad.
3. Efectuar reparaciones y revisiones sencillas de maquinaria pesada.
4. Efectuar reparaciones de emergencia de la maquinaria pesada, previo informe.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de Carabaya. Dirección: Plaza 28 de julio N° 401, Macusani – Carabaya - Puno
Duración del contrato	Inicio: 01 de junio de 2022 Término: 31 de agosto de 2022
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 soles) Incluyen los montos de afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones Esenciales del Contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani.





**2.6. CARGO: MECÁNICO - PARA LA OFICINA DE EQUIPO MECANICO Y TALLER**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> Mínimo dos (02) años en vehículos motorizados y soldadura <b>Experiencia Específica:</b> Mínimo de (03) meses en cargos similares o afines
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso ético</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Licencia de conducir AIB.  Estudios de Secundaria completa
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación en manejo de maquinaria pesada</li> <li>• Certificación de mecánica automotriz</li> <li>• Conocimiento de mecánica automotriz nivel avanzado.</li> </ul>
Plazas vacantes	1

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar las actividades del Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos livianos y Maquinaria pesada de la Municipalidad.
2. Realizar las reparaciones de hidráulica, mecánica y electricidad de los vehículos livianos y Maquinaria pesada de la Municipalidad.
3. Reparar las maquinarias pesadas, así como realizar el montaje y mantenimiento necesario.
4. Realizar el mantenimiento general del motor y del vehículo, mediante controles convencionales y electrónicos, así como el diagnóstico de fallas o averías en el motor y reparar averías menores.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de Carabaya. Dirección: Plaza 28 de julio N° 401, Macusani – Carabaya - Puno
Duración del contrato	Inicio: 01 de junio de 2022 Término: 31 de agosto de 2022
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 soles) Incluyen los montos de afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones Esenciales del Contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani.





**2.7. CARGO: CHOFER II - PARA LA OFICINA DE EQUIPO MECANICO Y TALLER**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> Mínimo dos (02) años en labores relacionadas al cargo en el sector público y/o privado <b>Experiencia Específica:</b> Mínimo de (03) meses en cargos similares o afines
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso ético</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Licencia de conducir A-I. Secundaria completa
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrucción técnica en conducción de vehículos.</li> <li>• Conocimiento de mecánica automotriz nivel básico o intermedio.</li> <li>• Conocimiento actualizado del reglamento de tránsito.</li> </ul>
Plazas vacantes	1

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

1. Conducir los vehículos motorizados administrados por su dependencia.
2. Efectuar mantenimiento y reparación mecánica de poca complejidad del vehículo a su cargo.
3. Velar por la operatividad optima del vehículo a su cargo.
4. Registrar bitácoras en forma directa e informar a la jefatura de las ocurrencias.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de Carabaya. Dirección: Plaza 28 de julio N° 401, Macusani – Carabaya - Puno
Duración del contrato	Inicio: 01 de junio de 2022 Término: 31 de agosto de 2022
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 soles) Incluyen los montos de afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones Esenciales del Contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani.





**2.8. CARGO: CHOFER III- OPERADOR DE MOTONIVELADORA PARA LA OFICINA DE EQUIPO MECANICO Y TALLER**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> Mínimo cinco (02) años en conducción de vehículos pesados. <b>Experiencia Específica:</b> Mínimo de (03) meses en cargos similares o afines
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso ético</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Estudios de secundaria completa. Licencia de conducir AIB
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación en manejo de Maquinaria pesada.</li> <li>• Instrucción técnica en conducción de vehículos.</li> <li>• Conocimiento de mecánica automotriz nivel básico o intermedio.</li> <li>• Conocimiento de electricidad automotriz.</li> </ul>
Plazas vacantes	1

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

1. Conducir los vehículos y maquinaria pesada de propiedad de la municipalidad.
2. Conducir y operar maquinaria pesada (motoniveladora y otros similares) de propiedad de la municipalidad.
3. Efectuar reparaciones y revisiones sencillas de maquinaria pesada.
4. Efectuar reparaciones de emergencia de la maquinaria pesada, previo informe.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de Carabaya. Dirección: Plaza 28 de julio N° 401, Macusani – Carabaya - Puno
Duración del contrato	Inicio: 01 de junio de 2022 Término: 31 de agosto de 2022
Remuneración mensual	S/. 1,580.00 (Un mil quinientos con 80/100 soles) Incluyen los montos de afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones Esenciales del Contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani.





**2.9. CARGO: CHOFER III- OPERADOR DE COMPACTADORA PARA LA SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS MUNICIPALES**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> de (01) año en conducción de vehículos pesados en el sector público y/o privado <b>Experiencia Específica:</b> Mínimo de (03) meses en cargos similares o afines.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso ético</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Estudios de secundaria completa. Licencia de conducir AIBB
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación en manejo de Maquinaria pesada.</li> <li>• Instrucción técnica en conducción de vehículos.</li> </ul>
Plazas vacantes	1

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

1. Conducir bajo responsabilidad el vehículo asignado para la recolección y transporte de residuos sólidos al área donde se realiza la disposición final.
2. Mantener actualizada la bitácora del vehículo
3. Brindar medidas de seguridad al personal que recolecta los desechos sólidos en el vehículo
4. Velar por el mantenimiento y buen estado del vehículo recolector asignado

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de Carabaya. Dirección: Plaza 28 de julio N° 401, Macusani – Carabaya - Puno
Duración del contrato	Inicio: 01 de junio de 2022 Término: 31 de agosto de 2022
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 soles) Incluyen los montos de afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones Esenciales del Contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani.



(Anexo 01)

**DECLARACIÓN JURADA  
SOLICITUD DE POSTULANTE**

SEÑOR PRESIDENTE DE EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS REEMPLAZO N° 004-2022 -MPC-M, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA.

Apellidos y Nombres.....DNI.....

Lugar y Fecha de Nacimiento.....Edad.....

Dirección domiciliaria actual.....

Presenta algún tipo de Discapacidad (acreditada):

SI ( ) NO ( )

Personal licenciado de las Fuerzas Armadas (Acreditado)

SI ( ) NO ( )

Teléfono..... Estado Civil..... Que, habiéndome enterado mediante aviso de convocatoria del Proceso de Selección de Personal CAS Reemplazo N° 004 -2022-MPC-M, para la contratación de los servicios de:....., en la Municipalidad Provincial de Carabaya.

Y teniendo interés en dicha contratación, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

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

Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles.

Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos para el puesto al cual estoy postulando.

No tener condena por delito doloso (sentencia firme).

No estar inhabilitado administrativamente o judicialmente para el ejercicio de profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

Cumplir con todos los requisitos señalados en el perfil de la presente convocatoria.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

Macusani, .....

.....  
Firma

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N° : .....



(Anexo 02)

**DECLARACION JURADA DE FORMATO HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE**  
(el llenado del presente anexo debe guardar estricta relación con los documentos sustentatorios)

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS REEMPLAZO N° 004 - 2022/MPC-M**

PUESTO AL QUE POSTULA

ENTIDAD

**1. DATOS PERSONALES**

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





**4. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL:** De acuerdo a los requisitos señalados en el perfil del puesto.

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	ORGANO / U. ORGANICA Y/O OTROS NIVELES	PUESTO Y/O CARGO	FECHA DE INICIO (día/mes/año)	FECHA DE TÉRMINO (día/mes/año)	TIEMPO DE EXPERIENCIA (días/meses/años) Según corresponda	FOLIOS (Doc. Sustentatorio) Del...al...
1							
2							
3							
4							
5							
(...)							
<b>TOTAL EXPERIENCIA LABORAL</b>							
					<b>DIAS</b>		
					<b>MESES</b>		
					<b>AÑOS</b>		

(\*) Adicionar filas para en caso de tener mayor exp. laboral.

**Nota:** El tiempo de experiencia general y el total de experiencia general, deben computarse de acuerdo al documento probatorio (contratos, certificados, órdenes de servicio, constancias de servicio, boletas de pago) de manera exacta. Con la atinencia del numeral 1 literal a) segundo párrafo.

**5. EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA:** De acuerdo a los requisitos señalados en el perfil del puesto.

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	ORGANO / U. ORGANICA Y/O OTROS NIVELES	PUESTO Y/O CARGO	FECHA DE INICIO (día/mes/año)	FECHA DE TÉRMINO (día/mes/año)	TIEMPO DE EXPERIENCIA (días/meses/años) Según corresponda	FOLIOS (Doc. Sustentatorio) Del...al...
1							
2							
3							
4							
5							
(...)							
<b>TOTAL EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA</b>							
					<b>DIAS</b>		
					<b>MESES</b>		
					<b>AÑOS</b>		

(\*) Adicionar filas para en caso de tener mayor exp. Laboral.

**Nota:** El tiempo de experiencia específica, deben computarse de acuerdo al documento probatorio (contratos, certificados, órdenes de servicio, constancias de servicio, boletas de pago) de manera exacta.

DATOS ADICIONALES:

¿Declaro su voluntad de postular en ésta convocatoria de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por la Institución? ( ) NO ( ) SI

¿Declaro tener hábiles sus derechos civiles y laborales? ( ) NO ( ) SI

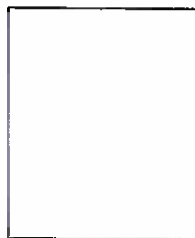
En aplicación a lo establecido por el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad, responder si ¿Tiene algún tipo de discapacidad? ( ) NO ( ) SI (\*)

(\*) De ser positiva su respuesta, señale el tipo de discapacidad y registre el número de folio: .....  
Tipo: Folio:

¿Se encuentra usted comprendido dentro del registro de deudores alimentarios morosos, de acuerdo a la Ley N° 28970? ( ) NO ( ) SI

Indique si es Licenciado de las Fuerzas Armadas. ( ) NO ( ) SI (\*)  
De ser positiva su respuesta, señale el número de folio: .....

FIRMA



Huella digital

Fecha: 

--	--	--

Nombres y Apellidos: .....

D.N.I. N° : .....



(Anexo 03)

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El(La) que suscribe \_\_\_\_\_

Identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, domiciliado(a) en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, postulante a la

Convocatoria N° \_\_\_\_\_ de la Municipalidad Provincial de Carabaya, **declaro bajo juramento que:**

- Sobre el **Impedimento de Contratar en caso de Parentesco** en la aplicación del Art. 1° de la Ley N° 26771 y modificatorias; y el Art 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y modificatorias, al haber leído la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Provincial de Carabaya que tiene la facultad para contratar o nombrar personal o tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el proceso de selección que participo no guardo relación de parentesco con ninguno de ellos.

Sobre **Incompatibilidad de Ingresos**, en la aplicación del Art 4° Numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que no percibo del Estado Peruano otros ingresos en forma simultanea; salvo por función docente o por ser miembro de un órgano colegiado. Con excepcionalidad de la Ley N° 31122 que habilita el doble empleo o cargo público remunerado del personal médico especializado o asistencial de salud, en caso de emergencia sanitaria.

- Respecto a los **Impedimentos para ser contratado por el estado**, declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulada en el Decreto Legislativo N° 1057, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

Sobre el **Principio de Veracidad** soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

- He leído la **Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento**, aprobados por la Ley N° 27815 y el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, respectivamente, por lo que me comprometo a observar dichas normas, bajo responsabilidad.

En aplicación del Art. 1° de la Ley N° 27588, **Ley que establece prohibiciones e incompatibilidad de funcionarios y servidores públicos**, que por el carácter o naturaleza de la función que desempeño o los servicios que brinde al Estado bajo cualquier modalidad contractual, tenga acceso a información privilegiada o relevante, o si mi opinión ha sido determinante en la toma de decisiones, guardare secreto o reserva respecto de los asuntos o información que por Ley expresa tenga dicho carácter.

- No tengo la condición de deudor alimentario moroso ni estar comprendido en **Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM** que dispone la Ley N° 28970
- No me encuentro **INHABILITADO** según el **Registro Nacional y Sanciones de Destitución y Despido(RNSDD)**.
- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.

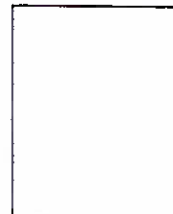
Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y Judiciales conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Macusani, ..... de ..... del 2022

.....  
Firma

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N° : .....



Huella digital

ANEXO N° 04

**DECLARACIÓN JURADA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19**

Por el presente documento yo, \_\_\_\_\_ identificado con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_, al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos. **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que en los últimos 14 días calendarios he tenido alguno de los síntomas siguientes:

1. Sensación de alza termina o fiebre
2. Tos, estornudo o dificultad para respirar
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa.
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19.
5. Está tomando alguna medicación.

Detallar cuales:

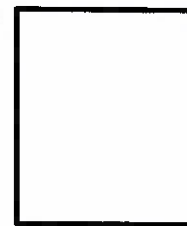
SI	NO

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen una declaración jurada de mi parte.

He sido informado que, de omitir o falsear información, puedo perjudicar la salud de mis compañeros y la mía propia, lo cual constituye una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Macusani: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
DNI:



Huella Dactilar

**CONVOCATORIA PROCESO CAS REEMPLAZO N° 004-2022/MPC-M**

**FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL**

PLAZA A LA QUE POSTULA:.....

N°	Nombre y Apellidos	Puesto al que postula	Criterios de Evaluación			Puntaje Total
			Conocimiento de la realidad regional (10 puntos)	Conocimiento de gestión pública (20 puntos)	Conocimientos Específicos del Cargo (20 puntos)	



**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR -PROCESO DE PERSONAL CAS REEMPLAZO N° 004-2022/MPC-M**

PLAZA A LA QUE POSTULA: \_\_\_\_\_

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO AL QUE POSTULA	EXPERIENCIA		FORMACION ACADEMICA		OTROS REQUISITOS		PUNTAJE TOTAL	APTO NO APTO	OBSERVACIONES
		APTO / NO APTO	PUNTOS ADICIONALES	APTO / NO APTO	PUNTOS ADICIONALES	APTO / NO APTO	PUNTOS ADICIONALES			

