

"Año de la Universalización de la Salud"

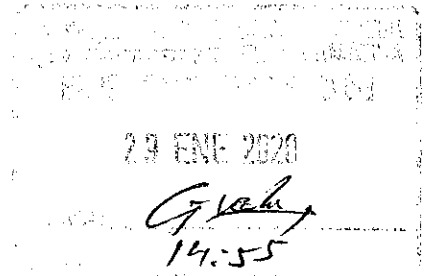
Iquitos, 29 de Enero del 2020

OFICIO N° 127-2020-SGRH-GA-MPM

Señor:
Ing. GIDER JUNIOR VELA SORIA
Jefe de la Oficina General de Informática

Presente

ASUNTO Solicito Publicación – Bases del Proceso de Concurso para ocupar Plaza Vacante (Régimen CAS) en la Municipalidad Provincial de Maynas.



Es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo, solicitarle la Publicación de las **Bases del Proceso de Concurso N° 002-2020-GA-MPM CAS** (D.L. N°1057), para ocupar el puesto de un (1) Ingeniero Civil para la Oficina de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Maynas para los meses de Febrero a Mayo del año fiscal 2020, el mismo que se adjunta en original.

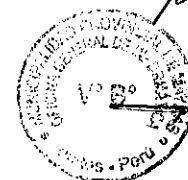
Se adjunta: - Bases y Perfiles del Proceso de **Concurso N° 002-2020-GA-MPM**.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente


Lic. Adm. **PIO CHUMBES HULLCA**
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS

INGENIERO
G
R


OFICINA GENERAL
DE INFORMÁTICA
PROCESO N° 120 - 2020 OGIMPM
Para: publicar
Fecha: 29.01.2020

Bases de Concurso para Contratación Administrativa de Servicio - CAS (D.L. N° 1057)

Estimados postulantes, para participar del proceso de selección, para puesto ofertado bajo modalidad de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, es necesario tener en cuenta las siguientes consideraciones:

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

I. CONVOCATORIA



1.1 PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA

La convocatoria para cubrir plaza vacante será publicada a través de la página web Institucional, en la sección de convocatorias, en el Frontis de la Subgerencia de Recursos Humanos de la MPM, y en el Portal Talento Perú. Allí se encontrarán el Cronograma del Proceso y el Perfil de Puesto.

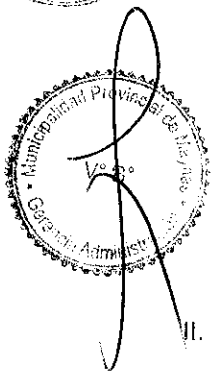
1.2 INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES



Las personas interesadas en participar del proceso de selección, podrán descargar los formatos (anexos) del Portal Web Institucional, en la sección de convocatorias y en el Portal Talento Perú. También la Subgerencia de Recursos Humanos, ubicado en la Sede Central de la Municipalidad Provincial de Maynas cuenta con los formatos (anexos) correspondientes del proceso para ser entregado al interesado.

El formato (anexos), se constituyen en los únicos documentos válidos para postular. En caso, que presenten otros formatos no serán considerados en el proceso de selección. Asimismo, la Municipalidad Provincial de Maynas no se hace responsable de errores del postulante en el llenado de los mismos.

El Formato (anexos) llenadas y firmadas a mano, serán presentadas de manera personal en la Subgerencia de Recursos Humanos en las fechas establecidas en el cronograma. Dichos documentos serán preservados únicamente en el expediente del concurso.



II. ETAPAS DE EVALUACIÓN

2.1 EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa se verifica la información presentada por el postulante, en concordancia con lo declarado en su Formato de Hoja de Vida. Esta etapa es eliminatoria, siendo el puntaje mínimo aprobatorio cuarenta (40) sobre un total de sesenta (60) puntos, con respecto a:

Formación Académica Superior.- Sera sustentada con copia del grado y/o título, el mismo que será verificado en el Sistema de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Formación Técnica.- Sera sustentado con copias simples de certificados, diplomas y/o constancias de estudios y/o certificación emitida por la entidad correspondiente, indicando el número de horas académicas.

Los conocimientos técnicos que no requieren documento de sustento serán reemplazados con Declaración Jurada simple.

Experiencia.- Se acreditará con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos, addendas y/o

todo documento que acredite la experiencia con los requisitos mínimo de fecha de inicio y término así como, cargo o función desarrollada, con la firma o sello correspondiente por la entidad, a través de la unidad orgánica encargada.

En los supuestos que el postulante no presente la documentación solicitada, o que la misma no sustente los requisitos del perfil, no coincida con la información contenida en su Hoja de Vida o que como resultado de la verificación se detecte falsedad o adulteración, será descalificado del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran adoptarse.

En la publicación de resultados, se presentará la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular de los postulantes. Los Postulantes que logren obtener el puntaje necesario para pasar a la siguiente etapa, serán declarados APTOS.

Para ser considerado **APTO** debe cumplir con todos los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y REGISTRO DE INFORMACIÓN

Formación Académica.- Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto. En los casos en donde se indique afines por la formación profesional se considerarán aquellas carreras profesionales similares por las materias que abordan.

Experiencia General.- Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral concordante con el nivel solicitado (secundaria, técnica o universitario), sea en el sector público o privado. Se contabilizará a partir de la condición de egresado, incluyendo las prácticas profesionales.

Experiencia Específica.- Se refiere al tiempo de experiencia requerida para el puesto, sea en un puesto idéntico y/o en puestos con funciones equivalentes (se cotejará con las funciones descritas en el perfil y relacionadas con el puesto, con excepción de la última función cuyo carácter genérico y aplica únicamente al ocupante del puesto).

La experiencia específica en el sector público, se considerará el tiempo de servicio brindado a una entidad estatal por medio de una relación contractual directa, es decir, en los regímenes laborales N° 276, 728 o 1057; así como, por locación de servicios.

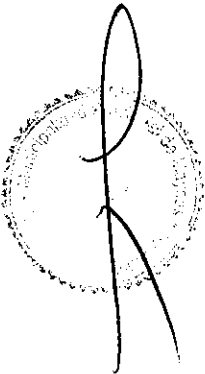
Cabe precisar que, respecto a la experiencia desarrollada a través de una empresa de servicios de intermediación o tercerización, corresponde brindar con exactitud el dato solicitado del nombre de la empresa y de su jefe inmediato.

En el caso del jefe inmediato hace referencia a la persona a quien reportaba dentro de la empresa; de manera adicional puede referenciar en el rubro otras, referencias laborales a una persona de la empresa a quien brindaba servicios. De incluir como jefe inmediato a un trabajador de otra institución, será considerado como información falsa o inexacta y por tanto descalificado del proceso de selección.

Los conocimientos técnicos principales para el puesto y que no requieren documentación sustentatoria, obligatoriamente deben señalarse en la Hoja de Vida, como parte de la Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos para el puesto y podrán ser evaluados en el transcurso del proceso de selección.

Los cursos y/o programas de especialización solicitados deben registrarse en el espacio correspondiente, de acuerdo con lo solicitado en el perfil. Estos estudios deben ser concluidos.

De solicitarse cursos, también serán validadas las modalidades de capacitación como seminarios, talleres o conferencias. No se consideran los cursos dirigidos a la obtención del título profesional estudios de pregrado o inducción.



Sólo se validarán cursos de especialización que contengan no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados con un mínimo de 90 horas, salvo exista alguna especificación diferente en el perfil; Sólo en el caso que la capacitación haya sido emitida por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas, los cursos que se validarán serán aquellos superiores a 8 (ocho) horas y los diplomados mayores a 80 horas.

Las horas de la capacitación indicada en el rubro los cursos y/o programas de especialización no son acumulativas con varios cursos, diplomados, programas de especialización u otros con un nivel de horas inferior al establecido en el perfil.

Solo las personas que obtengan la condición de APTOS serán convocadas a la etapa de Entrevista Personal. Dicha publicación se realizará a través de la Portal Web Institucional, así como en el frontis de la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Maynas y en el Portal Talento Perú..



VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS CANDIDATOS

Se realizará la verificación de los siguientes datos del postulante:

- Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC). En caso que el postulante registre sanción que lo inhabilite para contratar con el Estado, será descalificado del proceso de selección (Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. Artículo 4: Impedimentos para la contratación. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057).
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). En caso que el postulante se encuentre registrado se informará a la entidad competente (Ley N° 28970).
- Autenticidad de Grados Académicos, Constancias de Trabajo, Certificados y/o Constancias de Estudio.
- Referencias laborales.



2.2 ENTREVISTA PERSONAL

Esta etapa será ejecutada por un comité de selección conformado por cuatro miembros, los mismos que evaluarán el conocimiento, experiencia laboral y competencias de los postulantes, con el objeto de calificar su aptitud para desempeñarse en el puesto.

Para obtener la condición de **APROBADO** debe alcanzar el puntaje mínimo de veinticinco (25) sobre un total de cuarenta (40) puntos.

BONIFICACIONES

- Los postulantes con discapacidad, tendrán una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido; para ello, deberán informar su condición en el Formato de Hoja de Vida, además, deberá adjuntar copia simple de su Documento de Identidad de Persona con Discapacidad expedida por el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONADIS), a la documentación presentada en la etapa de inscripción.
- Los postulantes Licenciados de la Fuerzas Armadas, en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-Servir/PE, obtendrán una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido; debiendo informar en el Formato Hoja de Vida, además, deberá adjuntar copia simple del Documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición, como parte de la documentación presentada en la etapa de inscripción.

2.3 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES: CUADRO DE MÉRITOS

La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con el puntaje final (PF) del proceso de selección, para los postulantes aprobados en todas las etapas, siendo este el resultado de la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular y la entrevista personal, aplicando de ser el caso, las bonificaciones correspondientes.



Es seleccionado como ganador del concurso, el postulante que obtenga el mayor puntaje, según la siguiente escala:

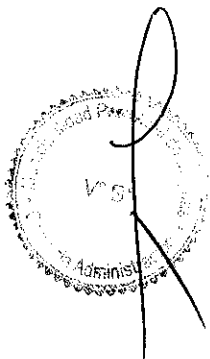
EVALUACIONES	Peso	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación Curricular (E.C)	60%	40	60
Entrevista Personal (E.P)	40%	25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100



Para calcular el puntaje final se procede de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje Final (PF)} = \text{EC} + \text{EP}$$

EC = Evaluación Curricular
 EP = Entrevista Personal



Nota.- En atención al Reglamento de la Ley N° 29973, Artículo 54, de producirse un empate entre los postulantes con y sin discapacidad, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad.

El postulante que habiendo aprobado todas las etapas del proceso de selección, se ubica en orden de mérito inmediatamente después del candidato seleccionado, se convierte en accesitario, por lo que, si el ganador del concurso desiste o por alguna razón no se vincula con la entidad, se procederá a convocarlo para realizar las actividades relacionadas con la contratación. Se generará un accesitario por cada puesto concursado.

III. SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO

- El postulante seleccionado deberá presentar la documentación solicitada en la fecha indicada en la publicación de resultados finales en el Portal Web Institucional, Frontis de la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Maynas y en el Portal Talento Perú.
- En caso que a la suscripción de contrato, el postulante seleccionado mantenga vínculo con el Estado, debe presentar la carta de renuncia aceptada por la entidad contratante o licencia sin goce emitida por el Área de Recursos Humanos o quien haga sus veces.
- En caso de que en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, inasistencia a la evaluación médica o cuyo resultado de ésta sea **No Apto**, será retirado del puesto, procediéndose a llamar al siguiente candidato según orden de mérito considerado accesitario.
- El contrato contendrá una cláusula que señala el periodo de prueba de la persona incorporada a la Municipalidad Provincial de Maynas, con una temporalidad definida.

IV. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

- El cronograma publicado en el aviso de convocatoria contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas a criterio de la entidad y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través del Portal Web Institucional.
- En las publicaciones se indicará el lugar, hora y fecha de las evaluaciones, siendo éste el único medio informativo del proceso de selección.
- Asistir a la hora indicada a las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente descalificado.
- La documentación solicitada en copia simple para el cargo/puesto postulado no será devuelta, por formar parte del expediente del proceso de selección.
- En caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original y copia.
- Los postulantes que presenten títulos, grados académicos y/o certificados de estudios universitarios extranjeros, deben ser reconocidos los mismos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- Cualquier controversia suscitada será resuelta por los Miembros del Comité de Selección para llevar a cabo el Proceso, según atañe su participación.
- Considerar que, para postular a la Municipalidad Provincial de Maynas no deberán tener parentesco hasta el 4° grado de consanguinidad y 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con personas con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el proceso de selección y/o ingreso a la institución.
- Las comunicaciones a los candidatos con relación a sus consultas se realizarán a través del correo electrónico consignado por el postulante en su Hoja de Vida.
- Todo postulante a una convocatoria pública debe tener hábiles sus derechos civiles y laborales en el Perú, así como no poseer antecedentes penales, ni policiales y no encontrarse inhabilitado para ejercer la función pública.
- La información contenida en la Hoja de Vida será válida para todo el proceso de selección, siendo responsabilidad del postulante comunicar a la entidad sobre alguna variación ocurrida con posterioridad a la fecha de presentación, solo en cuanto a la información vertida en los anexos de la Hoja de Vida, a fin de que la entidad evalúe y emita pronunciamiento. De no hacerlo y hallar evidencia en contrario con lo declarado, se tomará como información falsa o inexacta y automáticamente será descalificado del proceso de selección.

V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA 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 de 65 en las etapas de evaluación del proceso.

El Proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Municipalidad Provincial de Maynas:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

VI. SITUACIONES, IRREGULARIDADES Y CONSECUENCIAS (casos: de no presentación a la evaluación por parte del candidato, de suplantación, entre otros)

- La entidad se reserva el derecho de brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de candidatos distintos del peticionante de la información, de conformidad con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.



Municipalidad Provincial

MAYNAS

Con el agua que nos da vida

- En el caso que el candidato sea suplantado por otro candidato o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la Entidad convocante adopte.
- De detectarse que el candidato ha incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Concurso Público de Méritos, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los Candidatos que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en la presente Bases del Concurso Público de Méritos participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el candidato presentara información inexacta con carácter de Declaración Jurada, será descalificado del proceso.
- Posterior a la firma del Contrato, si se comprobará documentación falsa por parte del candidato que ganó el concurso, el Contrato quedará automáticamente disuelto.



COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS
PROCESO CAS N° 002-2020-GA-MPM

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de:

- Ingeniero Civil (1)

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

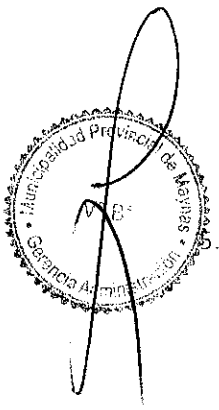
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y COMITÉ DE SELECCIÓN

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL - Directiva de los Órganos de Control Institucional, aprobada con Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG y modificatorias.
- Plan Nacional de Control 2020, aprobado con Resolución de Contraloría N° 408-2019-CG de 20 de diciembre de 2019.

Requisitos Generales

- Título Profesional universitario.
- Habilitación vigente en el colegio respectivo.
- Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
- No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- No haber sido sancionado con destitución o despido.
- No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.
- No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la Contraloría General de la República.
- Ausencia de antecedentes penales y judiciales.
- No haberse acreditado la comisión de alguna deficiencia funcional en la realización de los servicios de control, en el último año.
- No tener vínculo matrimonial o unión de hecho, ni parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, derivado de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con funcionarios y servidores de la entidad, aun cuando estos hayan cesado



en sus funciones en los últimos dos (2) años.

- l) No haber desempeñado durante los dos (2) años anteriores funciones ejecutivas o de asesoría en la entidad.
- m) Aptitud de servicio, integridad y valores éticos.
- n) Confidencialidad y reserva, no revelando en forma oral o escrita, hechos, datos, procedimientos y documentación no autorizada o confidencial de acuerdo a Ley, subsistiendo la obligación aun después de cesar en sus funciones.

II. PERFIL DEL PUESTO

INGENIERO CIVIL (1)



REQUISITOS	DETALLE
Estudios realizados.	<ul style="list-style-type: none"> ◇ Título profesional de ingeniero civil. ◇ Colegiatura y habilitación profesional vigente en el colegio respectivo.
Experiencia.	<ul style="list-style-type: none"> ◇ Experiencia profesional no menor de dos (2) años, considerado desde la condición de egresado de la universidad. ◇ Experiencia en el ejercicio profesional no menor de un (1) año, considerado desde la incorporación al colegio profesional respectivo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> ◇ Capacitación en temas relacionados al control gubernamental, administración pública, ingeniería civil y sistemas administrativos del Estado, con antigüedad de los últimos tres (3) años, contabilizado a la fecha de la convocatoria. ◇ Ofimática.
Competencias	Aptitud de servicio, integridad, valores éticos, confidencialidad y reserva.

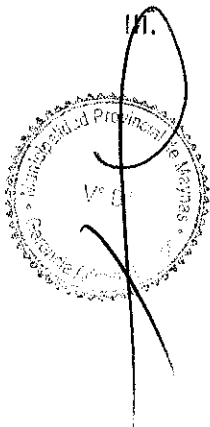


III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

INGENIERO CIVIL (1)

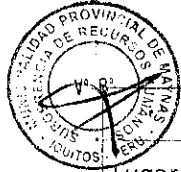
- a. Apoyar en la planificación, ejecución y elaboración de informes, así como el seguimiento de los resultados de los servicios de control simultáneo y posterior, con sujeción a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- b. Apoyar en el desarrollo y formulación de informes de los servicios relacionados, referidos a procesos de carácter técnico y especializado derivados de atribuciones o encargos legales asignados al Órgano de Control Institucional.
- c. Elaborar informes técnicos relacionados a obras.
- d. Apoyar en la atención de denuncias relacionadas con las funciones de la administración pública, presentadas por los ciudadanos, servidores y público en general, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la Contraloría General de la República sobre la materia.



- e. Apoyar con la atención de los encargos y requerimientos formulados por la Contraloría General de la República y asignados por la Jefatura del Órgano de Control Institucional.
- f. Organizar la documentación relacionada a la ejecución de los servicios de control simultáneo y posterior; así como de los servicios relacionados, según las disposiciones aplicables.
- g. Otras funciones afines al cargo que la Jefatura del área disponga.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

INGENIERO CIVIL (1)



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Maynas – Órgano de Control Institucional.
Duración del contrato	Inicio: 20 de febrero de 2020 Término: 19 de mayo de 2020 (renovable)
Remuneración mensual	S/. 4,200.00 (CUATRO MIL DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES); incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.



CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO



ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSIBLE
Aprobación de la Convocatoria	29 de Enero del 2020	Subgerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
1. Publicación de la convocatoria en el Portal Web de la Municipalidad Provincial de Maynas (www.munimaynas.gob.pe), Frontis de la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad y Portal Talento Perú	Del 30 de Enero al 12 de Febrero del 2020	Subgerencia de Recursos Humanos
2. Presentación de la hoja de vida documentada, incluyendo los Formatos de Declaración Jurada Lugar: Subgerencia de Recursos Humanos - Echenique N° 350	Del 11 al 12 de Febrero del 2020 Horario: 07:30 a 14:30hrs.	Subgerencia de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
3. Evaluación de la hoja de vida Lugar: Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Maynas - Echenique N° 350	13 de Febrero del 2020	Comité de Evaluación CAS
4. Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Web de la Municipalidad Provincial de Maynas (www.munimaynas.gob.pe), Frontis de la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad y Portal Talento Perú	14 de Febrero del 2020	Subgerencia de Recursos Humanos

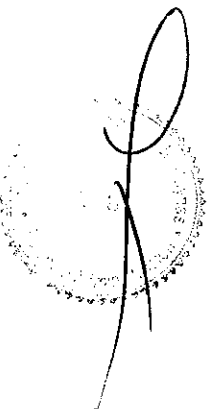
7	Entrevista Personal Lugar: Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Maynas - Echenique N° 350	17 de Febrero del 2020	Comité de Evaluación CAS
8	Publicación de resultados Finales en el Portal Web de la Municipalidad Provincial de Maynas (www.munimaynas.gob.pe), Frontis de la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad y Portal Talento Perú.	18 de Febrero del 2020	Subgerencia de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	19 de Febrero del 2020	Subgerencia de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	Durante los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato.	Subgerencia de Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60%		
a. Experiencia	20%	15	20
b. Formación Académica	40%	25	40
Puntaje Total de la Evaluación Curricular		40	60
ENTREVISTA	40%		
Puntaje Total de la Entrevista		25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

EL PUNTAJE APROBATORIO MÍNIMO SERÁ DE 65



VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

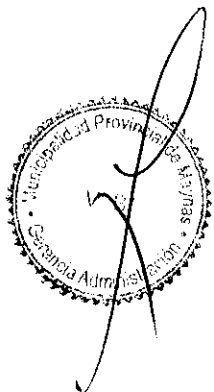
1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.



2. Documentación adicional:

- Copia simple legibles del DNI vigente (en caso de residir en otro departamento indicar al reverso de la copia la dirección actual domiciliaria completa del postulante).
- Copia simple del Título Universitario de acuerdo al puesto al que postula.
- Copia simple de la acreditación como licenciado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú (si fuera el caso).
- Copia simple del Certificado de Discapacidad, emitido por el CONADIS (de ser el caso).
- Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades.
- Declaración Jurada de Nepotismo
- Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- Declaración Jurada de no haber sido sancionado en el ejercicio profesional de la Abogacía por mala practica profesional.
- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Reporte WEB).
- Autorización de Verificación de Datos Personales.
- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).



COMITÉ DE EVALUACIÓN