



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**

**==DEPARTAMENTO - UCAYALI ==**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho".



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD – AGUAYTÍA**

**Av. Simón Bolívar N°536-546**

**RUC N°20188331581**

**[www.munipadreabad.gob.pe](http://www.munipadreabad.gob.pe)**

**PROCESO CAS N°001-2024-MPPA-A**

**CONVOCATORIA PARA LA  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS DE PERSONAL POR  
NECESIDAD TRANSITORIA**

Infórmate aquí:

**<https://www.munipadreabad.gob.pe/>**

Av. Simón Bolívar N°536-546 / Teléfono: 061-481079

[www.munipadreabad.gob.pe](http://www.munipadreabad.gob.pe) – [sgrh@munipadreabad.gob.pe](mailto:sgrh@munipadreabad.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

==DEPARTAMENTO - UCAYALI ==

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho".



## BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N°001-2024-MPPA-A

### I. GENERALIDADES

#### 1. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Provincial de Padre Abad – Aguaytía, con RUC N°20188331581.

#### 2. DOMICILIO LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTÍA

Av. Simón Bolívar N°536-5464 – Padre Abad – Padre Abad – Ucayali.

#### 3. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos y necesidades de las áreas usuarias y perfil de puestos en materia de la convocatoria. Para el cumplimiento de metas, objetivos y funciones administrativas en los diferentes órganos y unidades orgánicas según la necesidad institucional. De acuerdo a lo establecido en la Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N°31131 que modifica el artículo 5° del D.L. N°1057, que establece la duración del contrato administrativo de servicios a plazo determinado para labores de necesidad transitoria.

#### 4. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Oficina General de Administración, Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Desarrollo Social y Económico, Gerencia de Desarrollo Territorial, Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental y Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

#### 5. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la comisión evaluadora del Proceso de Selección del Personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

#### 6. BASE LEGAL:

- ✓ Constitucional Política del Perú.
- ✓ Decreto Legislativo N°1057 - Art. 5° y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM, que regulan el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- ✓ Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N°31638 Ley de Presupuesto en el Sector Público para el año Fiscal 2024
- ✓ Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- ✓ Ley N°27806, Ley de transparencia y de acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N°26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- ✓ Ley N°27050, Ley de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Ley N°27815, Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley N°31131 Que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

==DEPARTAMENTO - UCAYALI ==

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho".



- ✓ Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011- SERVIR/PE, aprueba los modelos de Convocatoria y Contrato Administrativo de Servicios.
- ✓ Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Resolución Gerencia Municipal N°160-2024-MPPA-A-GM, conforma la comisión evaluadora para el Proceso Convocatoria, de la Municipalidad Provincial de Padre Abad - Aguaytía.
- ✓ Resolución de Gerencia Municipal N°160-2024-MPPA-A-GM de fecha 08 de marzo de 2024, que aprueba conformar la Comité de Evaluación y Selección para el Proceso Concurso Público de Mérito por necesidad transitoria, bajo el régimen laboral Decreto Legislativo N°1057- CAS TRANSITORIO durante el periodo 2024, de la Municipalidad Provincial Padre Abad.
- ✓ Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 7. PLAZAS CONVOCADAS

La Municipalidad Provincial de Padre Abad requiere contratar 50 plazas bajo el Régimen Decreto Legislativo N°1057- CAS en la modalidad de necesidad transitoria de:

Nº ORD	PUESTO	UNIDAD ORGANICA	DEPENDENCIA	CONDICION	PEA
1	SUBGERENTE	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA (SGFYEC)	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	D.L.1057-CAS	1
2	SUBGERENTE	SUB GERENCIA DE RENTAS (SGR)	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	D.L.1057-CAS	1
3	ESPECIALISTA COACTIVO	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA (SGFYEC)	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	D.L.1057-CAS	1
4	AUXILIAR COACTIVO	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA (SGFYEC)	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	D.L.1057-CAS	1
5	RESPONSABLE DEL ÁREA UNIDAD FORMULADORA	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y COMUNIDAD NATIVA (SGSSYCN)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	D.L.1057-CAS	1
6	ANALISTA DE PROGRAMAS SOCIALES	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES (SGPS)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	D.L.1057-CAS	1
7	POLICÍA MUNICIPAL	SUB GERENCIA DE COMERCIO, LICENCIAS Y CONTROL SANITARIO (SGCLYCS)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	D.L.1057-CAS	4
8	SUBGERENTE	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES (SGPS)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	D.L.1057-CAS	1
9	SUBGERENTE	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y COMUNIDAD NATIVA (SGSSYCN)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	D.L.1057-CAS	1
10	SUBGERENTE	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO (SGDEYP)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	D.L.1057-CAS	1
11	SUBGERENTE	SUB GERENCIA DE FORMALIZACIÓN DE PREDIOS	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL	D.L.1057-CAS	1





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

==DEPARTAMENTO - UCAYALI ==

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho".



12	SUBGERENTE	SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL	D.L.1057-CAS	1
13	APOYO ADMINISTRATIVO	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL (SGTYSV)	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL	D.L.1057-CAS	1
14	ASISTENTE DE ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGGA)	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL	D.L.1057-CAS	1
15	ASISTENTE DE TRANSPORTE VIAL	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL (SGTYSV)	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL	D.L.1057-CAS	1
16	INSPECTOR TRANSPORTE	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL (SGTYSV)	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL	D.L.1057-CAS	2
17	JEFE DE GRUPO	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL (SGTYSV)	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL	D.L.1057-CAS	1
18	OPERADOR DE RESIDUOS SOLIDOS	SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES (SGSM)	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL	D.L.1057-CAS	8
19	SUBGERENTE	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGGA)	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL	D.L.1057-CAS	1
20	SUBGERENTE	SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES (SGSM)	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL	D.L.1057-CAS	1
21	SUBGERENTE	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL (SGTYSV)	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL	D.L.1057-CAS	1
22	COORDINADOR DE DEFENSA CIVIL	SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA (SGPYSC)	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL	D.L.1057-CAS	1
23	OPERADOR DE CONDUCCIÓN VEHICULAR SERENO	SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA (SGPYSC)	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL	D.L.1057-CAS	2
24	SERENO MUNICIPAL	SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA (SGPYSC)	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL	D.L.1057-CAS	9
25	ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES	OFICINA DE ABASTECIMIENTO (OFA)	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	D.L.1057-CAS	1
26	ANALISTA DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN	OFICINA DE ABASTECIMIENTO (OFA)	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	D.L.1057-CAS	1
27	ASISTENTE EN CAJA	OFICINA DE TESORERÍA (OFT)	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	D.L.1057-CAS	1
28	ESPECIALISTA LEGAL	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (OFRH)	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	D.L.1057-CAS	1
29	JEFE DE OFICINA	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	D.L.1057-CAS	1
30	JEFE DE UNIDAD	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL	OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA	D.L.1057-CAS	1
<b>TOTAL POSICIONES</b>					<b>50</b>

## 8. CONDICIONES DEL PUESTO

Las condiciones del Puesto, se encuentran detallados en el Perfil del Puesto, que se encuentran adjuntas al final de las bases administrativas.

## II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

==DEPARTAMENTO - UCAYALI ==

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho".



## 1. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Cronograma aplicable para todos los ítems del presente proceso.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	25/03/2024	Gerencia Municipal
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de la convocatoria en el PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MPPA-A-SERVIR Y FACEBOOK INSTITUCIONAL.	27/03/2024 al 11/04/2024	Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Informática
3	Presentación de currículum vitae documentado y Anexos (1,2,3,4 y 5), deberá presentarlo en archivo PDF al siguiente link: <a href="https://forms.gle/C7gBJ8GKn5XS9Mji9">https://forms.gle/C7gBJ8GKn5XS9Mji9</a> Nota: Los anexos podrán descargarlos en las siguientes páginas: ➤ DIRECCION WEB DEL PORTAL INSTITUCIONAL: <a href="http://www.munipadreabad.gob.pe/">http://www.munipadreabad.gob.pe/</a> ➤ DIRECCION WEB DE SERVIR -TALENTO PERU: <a href="https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml">https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml</a>	12/04/2024	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación de la hoja de vida	15/04/2024	Comité Evaluadora CAS
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el PORTAL INSTITUCIONAL	16/04/2024 09:00am	Comité Evaluadora CAS - Informática
6	Los Reclamos deberá enviarse al siguiente correo <a href="mailto:concursocasmppa@gmail.com">concursocasmppa@gmail.com</a>	16/04/2024 09:30am - 01:00pm	Comité CAS - Informática Comité CAS
7	La Absolución de reclamos (será notificado a su correo electrónico consignado en la declaración jurada de datos personales)	16/04/2024 3:30pm - 05:30pm	
8	Publicación de resultados finales de evaluación curricular PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MPPA-A	16/04/2024 06:00pm	
9	Entrevista Personal en MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - 2do. Piso – en Sala de Regidores / Auditorio Municipal.	17/04/2024	Comité Evaluadora CAS
10	Publicación de resultados de entrevista personal en el PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MPPA-A	17/04/2024	Comité CAS -Informática
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
11	Adjudicación de plaza e inicio de labores AV. SIMÓN BOLÍVAR N°536-546 – PADRE ABAD – PADRE ABAD – UCAYALI – 2do. Piso – OFICINA DE GESTIÓN DE RR.HH.	18/04/2024 08:00 am	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
12	Suscripción del Contrato	Los 05 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales	Oficina de Gestión de Recursos Humanos

## 2. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora designada mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°160-2024-MPPA-A-GM, será la responsable de llevar a cabo el Concurso CAS N°001-2024-MPPA-A, la misma que





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

==DEPARTAMENTO - UCAYALI ==

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho".



tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión para el Concurso Público y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- Conducir el proceso del Concurso Público.
- Elaborar, aprobar y publicar las Bases de la Convocatoria del Concurso Público.
- Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocar al Concurso Público.
- Cumplir y hacer cumplir las Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- Publicar la relación de plazas requeridas para el Concurso Público, conforme a lo informado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Entidad.
- Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al Concurso Público, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Base.
- Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes.
- Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el Concurso Público.
- Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso Publico.
- Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones del presente documento.
- Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados. Sin perjuicio de las acciones penales y administrativas correspondientes.
- Declarar desierto el Concurso, cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje mínimo aprobatorio.
- En caso de dos o más postulantes que obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la Comisión procederá del modo siguiente: se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia experiencia específica y de persistir igualdad, se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de servicios al estado.
- Resolver en última instancia los recursos de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del cuadro de orden de méritos del concurso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la comisión establezca.
- Elaborar, suscribir y elevar el Titular de la Entidad el Informe Final de la Comisión, adjuntando los expedientes de los servidores que resultaron ganadores en el proceso de Reasignación, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar, debidamente foliado; y, otras que resulten aplicables a la normatividad vigente.

### III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La comisión evaluadora, realizará el proceso de selección, para cubrir las plazas vacantes requeridas, sobre la base de la evaluación curricular y la entrevista personal divididos de la siguiente manera:

EVALUACIÓN FINAL		PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>		
A.	Formación Académica	25
B.	Experiencia	20
C.	Capacitaciones	05
<b>PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA</b>		<b>50</b>
<b>ENTREVISTA</b>		<b>50</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

#### ❖ Formación Académica

La evaluación de la experiencia se realizará sobre la base de la información contenida en los documentos presentados por el postulante. Para determinar el puntaje de los criterios evaluados en el nivel





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

==DEPARTAMENTO - UCAYALI ==

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho".



de estudios, deberán tenerse en cuenta los factores establecidos en el **CUADRO N°01**.

### ❖ **La experiencia laboral**

La evaluación de la capacitación se realizará sobre la base de la información contenida en los documentos presentados por el postulante. La experiencia laboral es el tiempo que la persona ha laborado, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación, y se cuenta desde **las prácticas pre profesionales de la formación universitaria completa o técnica completa**. La experiencia específica forma parte de la experiencia laboral general. La experiencia en la función y la materia es aquella obtenida en relación a las actividades y temáticas vinculadas al puesto evaluado. Para determinar el puntaje deberán tenerse en cuenta los factores de evaluación establecidos en el **Cuadro N°01**.

### ❖ **Capacitaciones**

La evaluación de la experiencia se realizará sobre la base de la información contenida en los documentos presentados por el postulante en su expediente. Para determinar el puntaje deberán tenerse en cuenta los factores de evaluación establecidos en el **CUADRO N°01**. Los certificados de capacitación, asistencia a eventos, seminarios y cursos en general deben tener una antigüedad máxima de 5 años contados antes de la fecha de postulación.

### ❖ **Conocimientos Técnicos**

Conocimiento para el Puesto. No requieren ser acreditados documentalmente. Los conocimientos se validarán en la entrevista personal.

### ❖ **Carreras afines**

La evaluación de las carreras a fines se realizará sobre la base de la información contenida en los documentos presentados por el postulante en su expediente. Para determinar las carreras a fines se considerara el **CLASIFICADOR DE CARRERAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y TÉCNICO PRODUCTIVAS - INEI**.

## a. **CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR**

CUADRO EVALUACIÓN CURRICULAR N°01			
<b>A</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
	Grado (s) situación académica y estudios requeridos para el puesto:	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
	Cumple con el mínimo requerido en el perfil de puesto	21	25
	Cuenta con formación académica superior al mínimo requerido	22	
	Cuenta con 1 o más grados superiores al mínimo requerido	25	
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
	Tiempo de experiencia laboral:	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
	Cumple con el mínimo requerido	16	20
	Tiene hasta un año adicional al mínimo requerido	17	
	Tiene mayor a 1 año adicional al mínimo requerido	20	
<b>C</b>	<b>CAPACITACIONES</b>		
	Capacitaciones:	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
	Especializaciones, Diplomados, Cursos de Capacitación (C/U 1 punto), relacionados al área que postula, Máximo 5 eventos en los últimos 5 años.	5	5
<b>PUNTAJE ASIGNADO (mínimo aprobatorio 37 y máximo 50)</b>			





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

==DEPARTAMENTO - UCAYALI ==

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho".



**\*PARA LOS PUESTOS QUE EN EL DETALLE DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS FIGURE COMO NO APLICA, SERÁN CONSIDERADOS CON EL PUNTAJE MÍNIMO LOS POSTULANTES QUE NO AÑADAN INFORMACIÓN AL RESPECTO.**

## b. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal permitirá verificar por parte del comité evaluador el dominio temático del puesto, la capacidad analítica y la facilidad de comunicación y la proyección de imagen del postulante, dicho factores se valoran de la siguiente manera:

CRITERIOS A EVALUAR EN LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MAXIMO
I.- Dominio Temático del Puesto (peso: 40%)	20
II.- Capacidad Analítica (peso: 30%)	15
III.- Facilidad de Comunicación y Proyección de Imagen (Peso: 30%)	15
<b>PUNTAJE ASIGNADO (mínimo 15 y máximo 50)</b>	<b>50</b>

Accederán a la Entrevista Personal sólo aquellos postulantes que hayan sido declarados APTOS.

La entrevista personal permitirá al Comité de Selección confirmar las evaluaciones anteriores y determinar la idoneidad de los postulantes para el puesto materia de convocatoria.

La entrevista personal tiene un puntaje máximo de 50 puntos y un puntaje mínimo de 15 puntos.

El puntaje final será la suma de los resultados de la evaluación curricular y la entrevista personal.

Para ser considerado como aprobado el participante deberá tener una nota mínima de 65 puntos.

## c. PRESENTACIÓN DE RECLAMOS

El Comité de Selección resolverá la presentación de reclamos, respecto al Proceso de Contratación, las mismas que se efectuarán según cronograma. Los reclamos presentados fuera del cronograma establecido no serán considerados.

## d. BONIFICACIONES

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

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, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
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 y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

==DEPARTAMENTO - UCAYALI ==

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho".



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.	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.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	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 postulante haya obtenido la condición "califica" 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.

### **Bonificación por Discapacidad**

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

**Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total**

### **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Conforme a la Ley N°29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

**Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total**

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

**Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total**

+

**Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total = 25% del Puntaje Total**

En ese sentido, siempre que el/la postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

==DEPARTAMENTO - UCAYALI ==

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho".



bonificaciones.

El Comité de Selección al término de la entrevista, formulará el Cuadro Comparativo, en el que se consignará el puntaje obtenido por cada uno de los postulantes y suscribirá el Acta de Evaluación y Adjudicación.

## El puntaje mínimo aprobatorio será de 65

Una vez concluido el proceso de selección el (los) postulante(s) que superaron las etapas de evaluación respectiva y hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, será considerado "ELEGIBLE", ocupando el puesto y/o cargo quien obtenga el puntaje acumulado más alto, siendo adjudicado(s) el número de puestos convocados respetando el orden de mérito del resultado final.

## IV. DOCUMENTOS A PRESENTAR Y FORMALIDADES DE HOJA DE VIDA

### a. DE LA PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

Los postulantes deberán registrarse y adjuntar su currículum vitae en archivo pdf (**archivo pdf no debe superar los 100mb**) al siguiente link:

<https://forms.gle/C7gBJ8GKn5XS9Mji9>

Los postulantes de la convocatoria obligatoriamente deberán presentar los documentos en el orden siguiente:

- Solicitud del Postulante (Anexo N° 01)
  - Declaración Jurada de Datos Personal - Ficha de Postulante( Anexo N°02)
  - Declaración Jurada de Veracidad de Documentos ( Anexo N°03)
  - Declaración Jurada sobre Vinculación con Algún(os) Funcionario(s) o Servidor(es) de la Municipalidad Provincial de Padre Abad (Anexo N° 04).
  - Declaración Jurada General (Anexo N° 05)
  - **COPIA ELEGIBLE DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI).**
  - Copia simple de la Consulta RUC.
- b. Se precisa que los postulantes son responsables de la presentación de la documentación que formará parte de su Hoja de Vida, así mismo deberán estar correctamente rellenos.
- c. De igual forma, se precisa que una hoja de vida será no admitida cuando no se incluyan los documentos señalados como obligatorios o no cumpla con los requisitos mínimos/perfiles indicados en la presente convocatoria.

**OJO: LA HOJA DE VIDA DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADA, DE LA SIGUIENTE MANERA, CASO CONTRARIO SERÁ DESESTIMADA.**

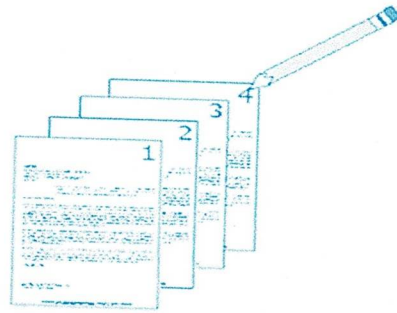




# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

==DEPARTAMENTO - UCAYALI ==

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho".



## NOTAS IMPORTANTES:

- Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha indicada serán desestimadas.
- La documentación deberá presentarse FOLIADA, no debiendo contener borrones o correcciones, caso contrario, **EL POSTULANTE SERÁ DESESTIMADO. OJO No se foliará o firmará el reverso o la vuelta de las hojas ya foliadas.**
- Será descalificado automáticamente todo aquel postulante que se presente a más de una plaza dentro de la convocatoria.
- La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección se entenderá notificada el mismo día de su difusión en el Portal Institucional, según calendario del proceso.
- Es responsabilidad del postulante, el permanente seguimiento del respectivo proceso a través de los medios señalados anteriormente.

### b. APERTURA Y ADMISIÓN DE HOJAS DE VIDA

A la revisión de los documentos el Comité de Selección comprobará que éstas contengan la documentación solicitada como obligatoria, de no ser así, no será admitida.

Para que un postulante sea calificado como APTO deberá acreditar con documentos (no declaraciones juradas) el cumplimiento de los requisitos mínimos/perfil.

Para el caso de:	Se acreditará con:
• Grado de Bachiller, Maestro, Doctor	Copia legible de Diploma de Grado
• Título profesional o técnico	Copia legible del Título profesional o técnico, según corresponda.
• Colegiatura	Copia legible de certificado de colegiatura.
• Habilitación	Copia legible de certificado de habilitación vigente.
• Egresado universitario, técnico y los Estudiantes universitarios y/o técnicos	Copia legible de constancia de egreso y/o Constancia de Estudios, expedido por el Centro de Estudios u otro que lo acredite.
• Estudios Primarios o Secundarios	Copia legible de Certificado de estudios
• Experiencia Laboral	Copia legible de constancias, Resoluciones, Contratos, Certificados y Otros documentos que acrediten lo requerido, que tengan fecha de inicio y termino de la relación laboral
• Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización	Copia legible de constancias, certificados y/o documentos oficiales que lo acrediten.

## V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 1. Declaratoria del proceso como desierto:

El Proceso puede ser declarado desierto por el comité de selección en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumplen los requisitos mínimos/perfil.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

==DEPARTAMENTO - UCAYALI ==

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho".



- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos/perfil, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

## 2. Cancelación del proceso de selección:

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del contrato, cada gerencia puede cancelarlo en los siguientes supuestos:

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por otros supuestos debidamente justificados.

## VI. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La suscribirá del contrato dentro de los alcances del Decreto Legislativo N°1057, Reglamento, Modificatorias por la modalidad necesidad transitoria y otras que por ley correspondan. Según cronograma del Proceso de Selección N°001-2024-MPPA-A en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

**El personal que adjudicó, deberá acercarse a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en su primer día de labores, a fin pueda registrarlo en el huellero biométrico de la Entidad, así como también deberá traer consigo el currículo vitae presentado en la convocatoria debidamente legalizados por un notario público y/o fedateados por el fedatario de la Municipalidad Provincial de Padre Abad - Aguaytía.**

La no presentación de la documentación establecida de manera obligatoria será calificada como no admitido en el presente proceso, no existiendo la posibilidad de subsanación.

**El personal que adjudicó, deberá entregar para efectos de pago de remuneración, el VOUCHER vigente de su cuenta de ahorro, copia de afiliación de aportes previsionales (ONP o AFP) y la suspensión de renta de 4ta categoría - Formulario 1609 (SUNAT) a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en su primer día de labores.**

Los servicios sometidos a concurso serán adjudicados en estricto orden de méritos a las áreas administrativas. Los postulantes que resulten aprobados y no logren adjudicarse, tendrán la calidad de elegible hasta 1 mes después de culminado el proceso de selección.

### NOTA IMPORTANTE:

Concluido el concurso público, la Municipalidad Provincial de Padre Abad - Aguaytía, mediante control posterior verificará la veracidad de los documentos presentados por el postulante ganador, así como no estar incurso en las causales señaladas en las disposiciones anteriores (como nepotismo, antecedentes judiciales y penales, no estar inhabilitado para ejercer cargo público, entre otros). En caso de verificar documentos que no se ajusten a lo establecido en la presente base del concurso, se iniciarán las acciones que correspondan para declarar la nulidad de la contratación, sin perjuicio de las responsabilidades penales y administrativas que dieran lugar.

## VII. DISPOSICIONES GENERALES

1. Son autónomos en sus decisiones y sus miembros actuarán en forma colegiada sus actuaciones.
2. El Comité de Selección podrá postergar las sub-etapas de Selección hasta antes de la Entrevista Personal, por causas debidamente justificadas debiendo de publicarse en el Portal Institucional.
3. Si el Comité de Selección advierte documento cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, informará el hecho a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para que lo fiscalice. Ello no suspenderá en ningún caso, la continuidad del proceso de selección.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**

==DEPARTAMENTO - UCAYALI ==

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho".



**ANEXO N° 01**

**SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN**

**SEÑOR:**

**PRESIDENTE DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2024-  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA.**

Apellidos y Nombres.....

DNI....., Fecha de Nacimiento ...../...../....., Edad.....

Domicilio.....,Teléfono.....

Estado Civil..... Correo Electrónico.....

Que, habiendo tomado conocimiento de la convocatoria al Proceso de Selección, para cubrir el Puesto de:

ITEM	NOMBRE DE PUESTO A POSTULAR

Teniendo interés en dicho puesto, 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.

**POR TANTO:**

A usted pido señor Presidente de la Comisión de Selección, acceder a mi solicitud.

Aguaytía, ..... de..... de 2024.

-----  
Firma

DNI:





ANEXO N° 02

PROCESO CAS N° 001-2024-MPPA

FICHA DE POSTULANTE  
DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES  
(FICHA RESUMEN CURRICULAR)

PUESTO AL QUE POSTULA

I. DATOS PERSONALES (de acuerdo a lo consignado en su DNI)

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		APELLIDOS PATERNO		APELLIDOS MATERNO		NOMBRES		SEXO	
DNI	Carnet Extranjería							M	F
DIRECCIÓN DEL DOMICILIO						N°	MANZANA	LOTE	
DISTRITO			PROVINCIA			DEPARTAMENTO			
EDAD	ESTADO CIVIL	FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)		LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)			NACIONALIDAD		
TELÉFONO DOMICILIO		TELÉFONO CELULAR 1		TELÉFONO CELULAR 2		CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL		CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO	
CONADIS	N° Carnet / Código			FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / Código				

ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA, DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

NIVEL	SITUACION (incompleta o completa)	GRADO ACADÉMICO (egresado,	NOMBRE DE LA CARRERA O ESPECIALIDAD, MAESTRÍA O DOCTORADO	MES/AÑO		Fecha Obtención grado/título	CENTRO DE ESTUDIOS	N° FOLIO
				DESDE	HASTA			
Primaria								
Secundaria								
Técnica básica (1 a 2 años)								
Técnica superior (3 a 4 años)								
Universitaria								
Maestría								
Doctorado								
Otros (Especificar)								

Fecha de egreso de la formación técnica o universitaria (DD/MM/AAAA):

Solo para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa

III. COLEGIATURA

Colegio Profesional:  Número de Colegiatura:

Condición a la fecha: ¿Habilitado?  SI  NO ¿Inhabilitado?  INDIQUE EL MOTIVO

IV. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (Diplomados, programas de especialización, cursos)

TIPO DE ESTUDIO (Curso / Diplomado / Programa de Especialización)	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS (Curso/Diplomado/Programa de Especialización, etc)	PERIODO DE ESTUDIOS (Fecha o AAAA/MM)		N° DE HORAS	CENTRO DE ESTUDIOS	N° FOLIO
		INICIO	FIN			





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

==DEPARTAMENTO - UCAYALI ==

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho".



ANEXO N° 02

PROCESO CAS N° 001-2024-MPPA

FICHA DE POSTULANTE  
DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES  
(FICHA RESUMEN CURRICULAR)

V. OTROS ESTUDIOS (Idiomas, herramientas informáticas)

IDIOMAS Y/O DIALECTOS					OFIMÁTICA (procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros) :				
IDIOMA O DIALECTO	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)			N° Folio	PROGRAMA O SOFTWARE	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)			N° Folio
	Básico	Intermedio	Avanzado			Básico	Intermedio	Avanzado	

Nota: No requieren de documentación sustentatoria.

VI. EXPERIENCIA LABORAL (Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO: (Años, meses, días)		TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO: (Años, meses, días)	
--	--	--	--

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAA A)	HASTA (DD/MM/AAA A)	TIEMPO TOTAL	N° FOLIO
						0 años 0 meses,0 días	

FUNCIONES PRINCIPALES							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAA A)	HASTA (DD/MM/AAA A)	TIEMPO TOTAL	N° FOLIO
						0 años 0 meses,0 días	

FUNCIONES PRINCIPALES							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAA A)	HASTA (DD/MM/AAA A)	TIEMPO TOTAL	N° FOLIO
						0 años 0 meses,0 días	

FUNCIONES PRINCIPALES							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

--DEPARTAMENTO - UCAYALI --

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho".



ANEXO N° 02

PROCESO CAS N° 001-2024-MPPA

FICHA DE POSTULANTE  
DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES  
(FICHA RESUMEN CURRICULAR)

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAA A)	HASTA (DD/MM/AAA A)	TIEMPO TOTAL	N° FOLIO
						v años u meses,0 días	

FUNCIONES PRINCIPALES							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAA A)	HASTA (DD/MM/AAA A)	TIEMPO TOTAL	N° FOLIO
						v años u meses,0 días	

FUNCIONES PRINCIPALES							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAA A)	HASTA (DD/MM/AAA A)	TIEMPO TOTAL	N° FOLIO
						v años u meses,0 días	

FUNCIONES PRINCIPALES							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAA A)	HASTA (DD/MM/AAA A)	TIEMPO TOTAL	N° FOLIO
						v años u meses,0 días	

FUNCIONES PRINCIPALES							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Nota: Puede insertar más filas para adicionar experiencias laborales.

Declaro que la información proporcionada es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha:

Firma del Postulante



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

==DEPARTAMENTO - UCAYALI ==

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho".



## ANEXO N° 03

### DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS

Yo, ..... identificado(a) con DNI  
 N° ..... y domicilio real en .....  
 ....., postulante en el  
 Proceso CAS N° 001-2024-MPPA.

**DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Que los documentos adjuntados en mi Currículo Vitae son auténticos y carecen de toda falsedad.

Esta declaración se formula en aplicación del Principio de Presunción de Veracidad establecido en el artículo 42° de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y me someto a las responsabilidades en caso de falsedad.

Aguaytía, ..... de ..... de 2024.

-----  
Firma

DNI:





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

== DEPARTAMENTO - UCAYALI ==

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junin y Ayacucho".



## ANEXO N° 04

### DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACIÓN CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA

Por el presente documento, yo.....  
identificado/a con Documento Nacional de Identidad N°..... domiciliado(a) en.....  
.....; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N°  
27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO  
JURAMENTO lo siguiente<sup>1</sup>:

Entre mi persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la Municipalidad Provincial de Padre Abad.

- 1. Existe vinculación
- 2. No existe vinculación

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1), detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación. Posteriormente, indicar en las líneas siguientes la Oficina en la que prestan servicios sus parientes:

Marcar con un aspa	CASOS DE VINCULACIÓN
	Por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad. (Primer grado de consanguinidad: padres e hijos. Segundo grado de consanguinidad: hermanos entre sí. Tercer grado de consanguinidad: Abuelos y nietos / sobrino/a y tío/a. Cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos entre sí, tío/a abuelo/a y sobrino/a nieto/a) o afinidad.
	Por razones de parentesco hasta el segundo grado de afinidad. (Primer grado de afinidad: esposo/s y suegros. Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí).
	Vínculo conyugal (esposa/o).
	Otras razones. Especificar ..... ..... .....

Asimismo, 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 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Aguaytía, ..... de ..... de 2024.

-----  
Firma

<sup>1</sup> Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentado.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

== DEPARTAMENTO - UCAYALI ==

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junin y Ayacucho".



## ANEXO N° 05

### DECLARACIÓN JURADA GENERAL

Yo, ..... identificado(a) con  
DNI N° ..... y domicilio real en .....  
CAS N° 001-2024-MPPA, postulante en el Proceso

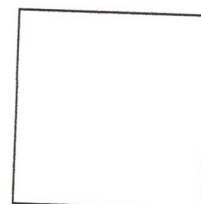
#### DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles.
- No registrar antecedentes judiciales, penales, ni policiales a nivel nacional.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No tener condena con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N° 30794<sup>2</sup>.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECEI), en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 30353, que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y su Reglamento.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento.
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- Tener conocimiento del Código de Ética de la Función Pública Ley N° 27815 y Ley N° 28496, así como del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y me sujeto a ello.
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos.
- Que la información proporcionada en la etapa de registro de postulación, como en las etapas de selección y contratación, es totalmente veraz y cumpla con los requisitos establecidos en el perfil del puesto tipo al cual postulo.
- Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de resultar falsa la información que proporcione, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411<sup>3</sup> del Código Penal, concordante con el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Aguaytía, ..... de ..... de 2024.

FIRMA	
APELLIDOS Y NOMBRES	
DNI	



Huella Dactilar

<sup>2</sup> Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.

<sup>3</sup> Artículo 411°.- Falsa declaración en procedimiento administrativo. El que, en un procedimiento administrativo, hace una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años