

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARDO MIGUEL



**COMITÉ DE PROCESO DE SELECCIÓN POR  
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS POR  
NECESIDAD TRANSITORIA – CAS**

**CONVOTACORIA CAS N° 003-2023-MDPM**

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA DE SERVICIO A PLAZO DETERMINADO EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS. N.º 003-2023-MDPM, AL AMPARO DEL D.L. 1057 Y MODIFICATORIAS.**

**I. FINALIDAD**

La Municipalidad Distrital de Pardo Miguel, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de **Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 003- 2023-MDPM**, de profesional que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante solicitado por el área usuaria.

La causa objetiva que justifica la presente contratación obedece a las labores de necesidad transitoria, siempre que corresponda puede contener funciones o actividades de carácter permanente, precisándose que su carácter temporal se debe a la causa objetiva excepcional de duración determinada en mérito a la necesidad de servicios que presenta la entidad a las exigencias operativas transitorias o accidentales que se agotan y/o culminan en el plazo y/o duración del objeto de la presente contratación.

**II. DISPOSICIONES GENERALES**

**2.1. De la entidad convocante:** Municipalidad Distrital de Pardo Miguel (**La entidad**)

**2.2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del **Comité de Selección** y la **Oficina de Recursos Humanos (ORH)** de la entidad.

**2.3. Área Usuaria:** Para el presente proceso considérese como área usuaria al responsable en definir con precisión la necesidad, características, condiciones, cantidad y calidad del servicio a contratar, las que deben encontrarse descritas en las especificaciones técnicas o términos de referencia.

**III. DEPENDENCIA, UNIDADE ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

**a. Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.**

a.1. Persona natural para realizar las funciones de gestión en el sistema de inversión pública en sus etapas de formulación, ejecución de proyectos y obras de infraestructura pública urbana y rural.

**IV. BASE LEGAL**

- a. **Ley 29849**, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. **Ley N° 27674**, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- c. **Ley N° 29973**, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d. **Ley N° 29248**, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- e. **Ley N° 27674**, Ley que Establece el Acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, y su Reglamento, aprobado por **Decreto Supremo N° 089-2003-PCM**.
- f. **Ley N° 31396**, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

- g. **Ley N° 31131**, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- h. **Ley N° 27815**, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- i. **Ley N° 28970**, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- j. **Ley N° 29607**, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- k. **Ley N° 27588**, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con **Decreto Supremo N° 019-2002-PCM**.
- l. **Ley N° 29733**, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- m. **Ley N° 30220**, Ley Universitaria.
- n. **Ley N° 30353**, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- o. **Ley N° 30794**, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- p. **Ordenanza Municipal N° 011-2022-CM/MDP**, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel.

**V. CONDICIONES DEL PUESTO Y/O CARGO AL QUE POSTULA**

**5.1. Alcaldía**

| CÓDIGO <sup>1</sup> | PUESTO/CARGO AL QUE POSTULA    | REMUNERACIÓN MENSUAL S/ | UNIDAD ORGÁNICA USUARIA                              | LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO                                    | DURACIÓN DEL CONTRATO                         |
|---------------------|--------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 001                 | Ingeniero II – Infraestructura | 2,800.00                | Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura | Municipalidad Distrital de Pardo Miguel. Av. Pardo Miguel 600 - 608 | Del <b>07.07.2023</b> hasta <b>30.09.2023</b> |

| UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------|
| CLASIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SIGLA | CARGO ESTRUCTURAL |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       | INGENIERO II      |
| FUNCIONES DEL CARGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |                   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular y evaluar proyectos de inversión y aprobar la inversión de optimización de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.</li> <li>2. Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni corresponda a gasto corriente.</li> <li>3. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.</li> <li>4. Realizar la consistencia técnica entre el resultado de expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustente la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.</li> <li>5. Realizar el seguimiento de estudio de pre inversión, así como informar periódica y oportunamente del estado situacional al jefe inmediato.</li> <li>6. Velar para que se formulen proyectos de inversión que se enmarquen en las competencias del gobierno local.</li> <li>7. Velar para que no se fraccionen los proyectos de inversión pública.</li> </ol> |       |                   |

<sup>1</sup> **Código de Plaza** que se deberá consignar en el rótulo del fólder.

8. Otras funciones propias de su competencia que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, y aquellas asignadas por ley expresa.

#### Requisitos del Cargo Estructural.

##### Formación Académica

**a) Nivel Educativo:**

Profesional Universitario Titulado y Colegiado / Habilitado

**b) Grado/Situación Académica.**

Título Profesional de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines.

##### Experiencia

**a) Experiencia General**

Experiencia mínima de tres (3) año en actividades del sector público o privado.

**b) Experiencia Específica (Desarrollando funciones similares y/o cargos similares y/o en el sector público:**

Experiencia mínima de un (1) año en actividades afines de la convocatoria en el sector público.

##### Requisitos Adicionales:

- No estar inhabilitado para ejercer función pública por decisión administrativa firme o Sentencia Judicial con calidad de cosa juzgada.
- Contar con CCI.
- Tener capacitaciones en formulación de proyectos en entidades públicas, con una duración mínima de 20 horas en los últimos tres años.

## VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|                     | ETAPAS DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                    | FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO     | RESPONSABLE                             |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1                   | Registro en el portal <u>Talento Perú</u> .<br><a href="https://www.servir.gob.pe/talento-peru">https://www.servir.gob.pe/talento-peru</a>                                                                                                                                            | Del 21-06-2023<br>Hasta 26-06-2023  | ORH                                     |
| <b>CONVOCATORIA</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                                         |
| 2                   | <b>Publicación y Difusión</b> de la convocatoria (bases y anexos) en la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel - Naranjos. Link de descarga de Bases y anexos:<br><a href="https://www.munipardomiguel.gob.pe">https://www.munipardomiguel.gob.pe</a>                                | Del: 21-06-2023<br>Hasta 26-06-2023 | <b>Comisión de Proceso de Selección</b> |
| 3                   | <b>Presentación de CV</b> documentado en Mesa de Partes (físico) de la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel - Naranjos, ubicado en Av. Pardo Miguel N° 600- 608 Naranjos, frente a la plaza principal. <b>En horario de oficina: De 8:00 am a 12.45 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm.</b> | 27-06-2023                          | <b>Postulante</b>                       |
| <b>SELECCIÓN</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                                         |
| 5                   | Evaluación de expedientes                                                                                                                                                                                                                                                             | 28-06-2023                          | <b>Comisión de Proceso de Selección</b> |
| 6                   | Publicación de resultados de la evaluación del CV en el periódico mural de la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel y en la página web institucional.                                                                                                                               | 28-06-2023                          | <b>ORH</b>                              |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                              |            |                                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------|
| 7                               | Presentación y resolución de tachas                                                                                                                                                                                          | 03-07-2023 | Comité de Proceso de Selección   |
| 8                               | Entrevista personal (presencial) en el auditorio municipal, en horario de oficina: <b>De 8:00 am a 12.45 pm</b> <sup>2</sup> .                                                                                               | 04-07-2023 | Comisión de Proceso de Selección |
| 9                               | Publicación de resultados de la entrevista personal en el portal web: <a href="http://www.munipardomiguel.gob.pe">www.munipardomiguel.gob.pe</a> y periódico mural                                                           | 04-07-2023 | Comisión de Proceso de Selección |
| 10                              | Presentación y resolución de tachas                                                                                                                                                                                          | 05-07-2023 | Comité de Proceso de Selección   |
| 11                              | Publicación del resultado final en el periódico mural de la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel y pagina web institucional: <a href="http://www.munipardomiguel.gob.pe">www.munipardomiguel.gob.pe</a> y periódico mural | 06-07-2023 | Comisión de Proceso de Selección |
| <b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                                              |            |                                  |
| 12                              | Suscripción y registro del contrato.                                                                                                                                                                                         | 07-07-2023 | ORH                              |
| 13                              | Inicio de actividades laborales                                                                                                                                                                                              | 10-07-2023 | ORH                              |

**Nota:**

- El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas y horarios tentativos, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional u otro medio de comunicación masiva.
- El/la postulante es responsable de hacer seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.
- La postulación será considerada solo los días indicados en el cronograma de la convocatoria; salvo que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados.

**VII. PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULO VITAE DE LOS POSTULANTES**

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

**7.2.** A los/as postulantes se les recomienda:

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

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

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

**7.3.** La propuesta se presentará en **un (01) folder (A4 u Oficio)** con sujetador, **no se aceptarán anillados ni empastados**. El folder **deberá contar de manera obligatoria** en la parte externa el siguiente rotulo:

**MODELO DE RÓTULO QUE DEBERÁ LLEVAR EL FOLDER**

<sup>2</sup> Puede ser ampliado según las condiciones del proceso y el número de postulantes.



7.4. El folder debe contener la siguiente **documentación debidamente foliada y visada por el postulante<sup>3</sup>**:

- Anexo 01: Solicitud del Postulante
- Anexo 02: Formato 01: Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)
- Anexo 03: **Formatos del A al D es obligatorio.** De los Formatos E, F y G de corresponder.
- Anexo 04: Afiliación a Régimen Pensionario.

**Nota:**

- La documentación remitida no será devuelta al postulante.
- El **anexo N° 02** - Formato N° 01 debe adjuntarse la documentación sustentatoria (copia simple).
- La experiencia se acreditará con certificado y/o constancia de trabajo, resoluciones y/o contratos de trabajo u otro de naturaleza similar.
- **Los documentos anteriormente señalados serán entregados en folder manila** y deberá ser presentado en la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel - Naranjos, a través de **Mesa de Partes** del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Pardo Miguel N° 600-608 – Frente a la Plaza Principal, distrito de Pardo Miguel - Naranjos, provincia de Rioja, departamento de San Martín, según cronograma.

**VIII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

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

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

<sup>3</sup> El **número se escribe en la parte superior derecha de cada hoja** que conforma el documento. Deben ser legibles, sin borrones y en un espacio en blanco; asimismo, se realizará en el mismo sentido en que han sido acumulados los documentos en forma cronológica; es decir, **se inicia de adelante hacia atrás**.

**IX. EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

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

<sup>4</sup> En caso que los años de experiencia sumen diez (10) puntos a más, sólo se considerará hasta el puntaje máximo.



## X. EVALUACION CURRICULAR.

**10.1. De la ejecución:** Sólo se revisarán y calificarán los currículos documentados de los/as postulantes que hayan cumplido con todos los requisitos mínimos exigidos.

**10.2. De la evaluación.** - Se evaluará el **Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)"** y la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia laboral (general, específica, en el sector público, nivel mínimo requerido).

**10.3. De los documentos a presentar:** la presentación del **Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)"**, declaraciones juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de forma obligatoria de manera física.

### **10.4. De las condiciones específicas del proceso**

- a. Los/las postulantes deben remitir la **documentación sustentatoria de forma legible**, que se puedan visualizar y leer, caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **NO APTO.**
- b. Las Declaraciones Juradas debidamente firmadas en el campo correspondiente dentro de los formatos, **de firma manuscrita conforme al DNI**, caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **NO APTO.**
- c. Los Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el **Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)"**, de preferencia, deberán ser ordenados en función a lo descrito en el formato.
- d. De acuerdo con lo señalado en la **Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401"**, **se considerará como experiencia laboral:**  
Las prácticas preprofesionales no menor de tres (03) meses o hasta cuando se adquiriera la condición de egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.
- e. Por las características de las actividades a realizar, el lugar de prestación del servicio puede variar según la necesidad del mismo.
- f. La duración del contrato puede ser ampliado, si la necesidad del servicio solicitado por el área usuaria existe, previa disponibilidad presupuestal debidamente certificada.

**10.5. De los conocimientos de Ofimática.** - Deberá consignarse el conocimiento de ofimática en el **Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)"** y su evaluación será de acuerdo al perfil que postula.

**10.6. De la publicación:** Los/las postulantes que obtengan el **puntaje mínimo aprobatorio**, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

## XI. ENTREVISTA PERSONAL

**11.1. De la ejecución:** está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, **participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados aprobados/as ( APTOS) en la evaluación anterior.**

**11.2. La Entrevista Personal** se realizará en el auditorio municipal, **ubicado en la Av. Pardo Miguel s/n cuadra 05, tercer piso.** La entrevista personal será de manera individual y se les llamará de acuerdo con el orden de llegada u orden de postulantes.

**11.3.** Se considerará el tiempo de tolerancia de diez (10) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, no podrá participar en la Entrevista Personal.

11.4. Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas. En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del comité, el área usuaria tiene el voto dirimente previamente notificado/a.

11.5. Son causales de descalificación automática del postulante:

- a. No cumplir con el perfil de puesto a postular.
- b. Presentarse a dos plazas convocadas en el presente proceso.
- c. No presentar el **Anexo 01** y formato de declaraciones juradas.
- d. No presentarse en la hora y fecha programada como postulante.
- e. No presentar documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
- f. No presentar DNI.
- g. No llenar correctamente la solicitud de postulante.
- h. No rotular el folder ni consignar la plaza a la que se postula.
- i. La omisión de la numeración y/o firmado en cada folio del CV y/o los anexos.

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

## XII. DE LAS BONIFICACIONES

### 12. 1. Bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas (Anexo 3 Formato E)

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en el puntaje total de conformidad con los establecido en el artículo 4° de la Resolución Ejecutiva N° 330-2017-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.

### 12.2. Bonificación por discapacidad ( Anexo 3 -Formato F)

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje obtenido, al postulante que lo haya indicado en su Hoja de Vida y adjunte copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS u Otra Institución Competente en su hoja de vida documentada.

### 12.3. Bonificación en los concursos de selección de personal a favor de los deportistas de alto nivel. (Anexo 3 - Formato G)

Según la Ley N° 27674, Ley que Establece el Acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, establecen que las entidades públicas, centros educativos y universidades que realicen concursos públicos para cubrir plazas vacantes presupuestadas asignarán a los postulantes que presenten la certificación de "Deportista Calificado de Alto Nivel", otorgada por el Instituto Peruano de Deporte (IPD), un porcentaje adicional, en la evaluación curricular, para acceder a estas plazas. Para tal efecto, el artículo 7° del Reglamento de la ley N.º 27674, estableció los siguientes criterios de asignación:

- **Nivel 1 (20%):** Deportistas que hayan participado en juegos olímpicos y/o campeonatos mundiales y se ubiquen en los primeros puestos o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas.
- **Nivel 2 (16%):** Deportistas que hayan participado en juegos deportivos panamericanos y/o campeonatos federados panamericanos y se ubiquen en los 3 primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.
- **Nivel 3 (12%):** Deportistas que hayan participado en juegos deportivos sudamericanos y/o campeonatos federados sudamericanos y que hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.
- **Nivel 4 (8%):** 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.

- **Nivel 5 (4%):** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos deportivos bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación del currículo, siempre que éste sea pertinente al perfil ocupacional de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución que convoca otorgue a este parámetro. El puntaje expresado en valores absolutos, se adiciona a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la nota final de la evaluación curricular.

### XIII. DE LA SUMATORIA PARA EL CUADRO DE MÉRITOS

| PUNTAJE FINAL         |   |                     |   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |               |
|-----------------------|---|---------------------|---|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| PUNTAJE POR ETAPAS    |   |                     |   | PUNTAJE TOTAL | BONIFICACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PUNTAJE FINAL |               |
| Evaluación Curricular | + | Entrevista Personal | = | Puntaje Total | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si corresponde: Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)</li> <li>• Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)</li> <li>• Si corresponde: Bonificación en los concursos de selección de personal a favor de los deportistas de alto nivel (según nivel)</li> </ul> | =             | Puntaje Final |

### XIV. DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

- 14.1. Los resultados y toda la información sobre el proceso de selección se publicarán en un lugar visible de la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel - Naranjos, donde constará el nombre del ganador y pagina web de la entidad.
- 14.2. El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, siempre que haya obtenido puntaje mínimo aprobatorio en las dos etapas (evaluación curricular y entrevista personal) será declarado ganador de la convocatoria pública CAS.
- 14.3. Cualquier controversia o interpretación con las bases que se suscriben o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la dependencia encargada del proceso de selección.

### XV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

- 15.1. **De la declaratoria del proceso como desierto.**  
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
  - a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
  - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
  - c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- 15.2. **De la Cancelación del proceso de selección**  
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
  - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección y hasta antes de la adjudicación de la plaza.
  - b. Por restricciones presupuestales.
  - c. Otras debidamente justificadas.

Pardo Miguel, junio de 2023

**ANEXO N° 01**  
**SOLICITUD DE POSTULANTE**

**SEÑORA.-**

**JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

Municipalidad Distrital de Pardo Miguel  
Av. Pardo Miguel N° 608 - Naranjos

**ATENCIÓN:**

Comisión de Proceso de Selección

**Presente.**

De mi consideración:

Yo, .....con DNI N° ..... ,con domicilio en .....  
**solicito mi participación como postulante** en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de la **CONVOCATORIA CAS N° 003-2023-MDPM** regulado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio y demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios, para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos y perfil mínimo establecido en la publicación correspondiente al servicio convocado, para lo cual adjunto lo siguiente:

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

Fecha,.....de.....del 2023

\_\_\_\_\_  
Firma y huella del postulante

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

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

## ANEXO N° 02

### FORMATO - 01

### CURRÍCULO VITAE

Ficha del Postulante  
(Ficha resumen Curricular)

#### DECLARACIÓN JURADA

|                                   |                                                      |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------|
| CONVOCATORIA CAS                  | N° 003-2023-MDPM                                     |
| CÓDIGO DE PLAZA                   | 001                                                  |
| NOMBRE DEL PUESTO AL QUE POSTULA  | INGENIERO II                                         |
| UNIDAD ORGÁNICA DE LA QUE DEPENDE | GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA |

#### IMPORTANTE

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

#### I. DATOS PERSONALES

|                                                                                |                |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Apellidos y Nombres                                                            |                |
| DNI                                                                            |                |
| Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)                                              |                |
| Nro. RUC (activo)                                                              | NO CORRESPONDE |
| Estado Civil                                                                   |                |
| Dirección Actual                                                               |                |
| Lugar de Nacimiento                                                            |                |
| Teléfono Celular                                                               |                |
| Teléfono Fijo                                                                  |                |
| Correo Electrónico                                                             |                |
| N° Colegiatura Vigente (sólo si el puesto lo requiere e indicar nro. de folio) |                |

## II. DATOS ACADÉMICOS

| Formación                   | Nombre de la Institución | Grado Académico | Profesión O Carrera | Mes/Año |       | Años de Estudio | N° Folio De Sustento |
|-----------------------------|--------------------------|-----------------|---------------------|---------|-------|-----------------|----------------------|
|                             |                          |                 |                     | desde   | hasta |                 |                      |
| Primaria                    |                          | NC <sup>1</sup> | NC                  |         |       |                 |                      |
| Secundaria                  |                          | NC              | NC                  |         |       |                 |                      |
| Formación Técnica           |                          | NC              | NC                  |         |       |                 |                      |
| Formación Universitaria     |                          |                 |                     |         |       |                 |                      |
| Diplomado o Especialización |                          |                 |                     |         |       |                 |                      |
| Maestría                    |                          |                 |                     |         |       |                 |                      |
| Segunda Carrera             |                          |                 |                     |         |       |                 |                      |
| Doctorado                   |                          |                 |                     |         |       |                 |                      |
| Otros Estudios (Técnicos)   |                          |                 |                     |         |       |                 |                      |

## III. CAPACITACIÓN

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

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

| N° | ESPECIALIDAD | DURACIÓN |     | HORAS ACADÉMICAS | INSTITUCIÓN | CIUDAD | CUENTA CON SUSTENTO |    | N° FOLIO DE SUSTENTO |
|----|--------------|----------|-----|------------------|-------------|--------|---------------------|----|----------------------|
|    |              | INICIO   | FIN |                  |             |        | SI                  | NO |                      |
|    |              |          |     |                  |             |        |                     |    |                      |
|    |              |          |     |                  |             |        |                     |    |                      |

<sup>1</sup> NC: No corresponde

#### IV. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA

Marcar con una X el nivel alcanzado

| OFIMÁTICA            | NIVEL DE |            |          | N° FOLIO DE SUSTENTO |
|----------------------|----------|------------|----------|----------------------|
|                      | BÁSICO   | INTERMEDIO | AVANZADO |                      |
| Word                 |          |            |          |                      |
| Excel                |          |            |          |                      |
| PowerPoint           |          |            |          |                      |
| Otros (Especifique): |          |            |          |                      |

#### V. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS

Marcar con una aspa (X) el nivel alcanzado

| IDIOMAS           | NIVEL DE |            |          | N° FOLIO DE SUSTENTO |
|-------------------|----------|------------|----------|----------------------|
|                   | BÁSICO   | INTERMEDIO | AVANZADO |                      |
| Inglés            |          |            |          |                      |
| Francés           |          |            |          |                      |
| Italiano          |          |            |          |                      |
| Otros – detallar: |          |            |          |                      |

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

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

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

| ITEM                                     | N° FOLIO DE SUSTENTO |
|------------------------------------------|----------------------|
| EMPRESA O INSTITUCIÓN                    |                      |
| TIPO DE ENTIDAD (pública, privada, etc.) |                      |
| CARGO                                    |                      |

|                                                 |                 |  |                  |
|-------------------------------------------------|-----------------|--|------------------|
| FUNCIONES DESEMPEÑADAS <sup>2</sup>             | 1. ....         |  |                  |
|                                                 | 2. (...)        |  |                  |
| DURACIÓN (DIA/MES/AÑO)                          | FECHA DE INICIO |  | FECHA DE TERMINO |
| TIEMPO TOTAL EN EL CARGO (años , meses y días ) |                 |  |                  |

<sup>2</sup> Describe brevemente las principales actividades o funciones realizadas que acredite el cumplimiento del requisito

**VII. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** (Según las entidades el cuadro puede aumentar)

(Marque con una aspa ("x") la respuesta a la pregunta y luego detalle los trabajos que sustenten este requisito)

|    |                                                           |    |    |
|----|-----------------------------------------------------------|----|----|
| 1. | ¿cuenta con experiencia mínima según el perfil convocado? | SI | NO |
|    |                                                           |    |    |

|                                          |  |             |  |
|------------------------------------------|--|-------------|--|
| ITEM                                     |  | N° FOLIO DE |  |
| EMPRESA O INSTITUCIÓN                    |  |             |  |
| TIPO DE ENTIDAD (pública, privada, etc.) |  |             |  |
| CARGO                                    |  |             |  |

|                                         |                      |  |                  |
|-----------------------------------------|----------------------|--|------------------|
| FUNCIONES DESEMPEÑADAS <sup>3</sup>     | 1.<br>.....<br>..... |  |                  |
|                                         | 2.<br>.....<br>..... |  |                  |
|                                         | (...)                |  |                  |
| DURACIÓN (DIA/MES/AÑO)                  | FECHA DE INICIO      |  | FECHA DE TERMINO |
| TIEMPO EN EL CARGO (años, meses y días) |                      |  |                  |

**VIII. REFERENCIAS PERSONALES**

| N°    | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | CARGO DE LA REFERENCIA | NOMBRE DEL CONTACTO | TELÉFONOS |
|-------|--------------------------------|------------------------|---------------------|-----------|
|       |                                |                        |                     |           |
|       |                                |                        |                     |           |
| (...) |                                |                        |                     |           |

(\* Deberá detallarse las referencias personales correspondientes (mínimo una)

<sup>3</sup> Describa brevemente las principales actividades o funciones realizadas que acredite el cumplimiento del requisito



## IX. BONIFICACIÓN

(Marque con un aspa "X" la respuesta, según la condición del postulante)

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

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

Naranjos, ..... de junio 2023

.....  
( Firma y huella)

DNI N°.....

**ANEXO N° 03**

**FORMATO - A**

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

Yo,.....identificado(a) con D.N.I.  
N°....., domicilio(actual).....  
**declaro bajo juramento** que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Pardo Miguel, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

\_\_\_\_\_  
FIRMA

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI N° \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 03  
FORMATO - B**

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - LEY N°  
26771**

**D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM**

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

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

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

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

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

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

| Parentesco | Apellidos | Nombres | Área de Trabajo |
|------------|-----------|---------|-----------------|
|            |           |         |                 |
|            |           |         |                 |
|            |           |         |                 |
|            |           |         |                 |

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento,  
que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo  
438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los  
que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para  
aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Pardo Miguel, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

\_\_\_\_\_  
Firma y huella  
Firma y huella

**ANEXO N° 03  
FORMATO - C**

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO – PERFIL MINIMO  
DEL PUESTO**

Yo,.....con D.N.I.  
N°.....,domiciliado(a).....  
..... **DECLARO BAJO JURAMENTO** que cumpro con los requisitos de competencia y conocimientos para el puesto y/o cargo que se establecen en las Bases (PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO).

Pardo Miguel, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

\_\_\_\_\_  
FIRMA

NOMBRE:\_\_\_\_\_.

DNI N° \_\_\_\_\_.

**ANEXO N° 03  
FORMATO - D**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo \_\_\_\_\_ identificado

(a) con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio actual en  
\_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Ser ciudadano en ejercicio de sus derechos civiles.

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

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

Pardo Miguel, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

\_\_\_\_\_  
FIRMA

NOMBRE: \_\_\_\_\_.

DNI N° \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 03  
FORMATO - E**

**DECLARACIÓN JURADA DE POSTULANTES EN  
CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (LEY N° 27050)  
(CONVOCATORIA CAS N° 003-2023- MDPM)  
(DE SER NECESARIO)**

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

1.-

\_\_\_\_\_

2.-

\_\_\_\_\_

Sírvase considerarlo así para los fines correspondientes.

Pardo Miguel, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

\_\_\_\_\_  
FIRMA

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI N° \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 03  
FORMATO - F**

**DECLARACIÓN JURADA DE POSTULANTES LICENCIADOS DE  
LAS FUERZAS ARMADAS (RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA  
EJECUTIVA N° 061-2010-SERVIR/PE) Y MIEMBROS DE LA  
POLICÍA NACIONAL EN RETIRO (CONVOCATORIA CAS N° 003-  
2023- MDPM)**

Yo \_\_\_\_\_

Identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio actual en  
\_\_\_\_\_ , a efecto de acreditar mi condición

Licenciado de las fuerzas Armadas y Miembro de la Policía Nacional (en retiro), a efecto adjunto la  
siguiente documentación:

1.-  
\_\_\_\_\_

2.-  
\_\_\_\_\_

Sírvase considerarlo así para los fines correspondientes.

Pardo Miguel, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

\_\_\_\_\_  
FIRMA

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI N° \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 03**  
**FORMATO – G**

**DECLARACIÓN JURADA DE POSTULANTES DE**  
**DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL**

Yo , .....  
Identificado(a) con DNI N°.....,con domicilio actual en  
....., a efecto de acreditar mi condición de  
deportistas de alto nivel, según la Ley N° 27674, Ley que Establece el Acceso de Deportistas de Alto Nivel  
a la Administración Pública, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, la  
misma que establece establecen que las entidades públicas, centros educativos y universidades que  
realicen concursos públicos para cubrir plazas vacantes presupuestadas asignarán a los postulantes que  
presenten la certificación de "Deportista Calificado de Alto Nivel", otorgada por el Instituto Peruano de  
Deporte (IPD), a efecto adjunto la siguiente documentación:

1. ....
2. ....
3. ....

Pardo Miguel, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

\_\_\_\_\_  
FIRMA

NOMBRE: \_\_\_\_\_.

DNI N° \_\_\_\_\_.



# ANEXO N° 04

## DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN DE PENSIONES

(Llenarse en caso de ser  
adjudicado a plaza )

Yo, ..... identificado (a) con D.N.I.  
N°.....y con domicilio en  
....., **DECLARO BAJO JURAMENTO**, estar afiliado a (  
marque con un aspa)

- **Sistema Nacional de Pensiones – ONP** ( )
- **Sistema Privado de Pensiones – AFP.** ( )

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

### REGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

|                               |                          |                              |                          |            |                          |
|-------------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|------------|--------------------------|
| Sistema Nacional de Pensiones | <input type="checkbox"/> | Sistema Privado de Pensiones | <input type="checkbox"/> | Integra    | <input type="checkbox"/> |
|                               |                          |                              |                          | Pro Futuro | <input type="checkbox"/> |
|                               |                          |                              |                          | Habitad    | <input type="checkbox"/> |
|                               |                          |                              |                          | Prima      | <input type="checkbox"/> |

CUSP N° .....

Otros.....

Pardo Miguel, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

\_\_\_\_\_  
FIRMA

NOMBRE: \_\_\_\_\_.

DNI N° \_\_\_\_\_.

## ANEXO 5 FORMATO DE EVALUACIÓN

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

|            |           |           |
|------------|-----------|-----------|
| Presidente | Miembro 1 | Miembro 2 |
|------------|-----------|-----------|

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