



Trabajemos Justos...

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
Contumazá

*"Año del Bicentenario de la Consolidación
de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
DE PERSONAL CAS N° 002-2024-MPC
POR SUPLENCIA Y NECESIDAD
TRANSITORIA BAJO EL D. Leg N° 1057"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
Contumazá

Trabajemos Juntos

"Año del Bicentenario de la Consolidación
de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 002-2024-MPC
POR SUPLENCIA Y NECESIDAD TRANSITORIA BAJO EL D.LEG N° 1057"**

I CONVOCATORIA

I. ENTIDAD CONVOCANTE Y ORGANO RESPONSABLE:



ENTIDAD : Municipalidad Provincial de Contumazá
ORGANO RESPONSABLE : Unidad de Gestión de Recursos Humanos
RUC : 20191657447

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:



La Municipalidad Provincial de Contumazá requiere realizar, la contratación de servicios de personal técnico y profesional para que brinden servicios para la Municipalidad en las diferentes dependencias, unidades orgánicas y/o áreas solicitantes, para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la entidad de forma presencial a través del presente **proceso de selección CAS N° 002-2024-MPC**, de acuerdo al siguiente detalle:

CODIGO	NOMBRE O CARGO DEL PUESTO	DEPENDENCIA SOLICITANTE	CANTIDAD
MPC-001	Coordinador/a de Sistemas de Control Interno	Gerencia Municipal	1
MPC-002	Jefe de la Unidad de Contabilidad	Oficina General de Administración	1
MPC-003	Asistente Administrativo II	Unidad Funcional de Logística y Servicios Generales	1
TOTAL			3

III. FINALIDAD:

Seleccionar personas naturales y aptitudes y capacidades necesarias que reúnan los requisitos y/o perfil acorde con los requerimientos a través de la comisión Encargada de la Convocatoria, Selección y Evaluación para la Contratación de personal bajo la Modalidad de Contratación administrativa de servicios CAS designada mediante Resolución de Alcaldía N° 0176-2024-MPC.

DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Oficina General de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos



BASE LEGAL:

1. Constitución Política del Estado
2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
3. Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público
4. Ley N° 29849, ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del D. Leg. N° 1057 y otorga derechos Labores
5. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2024
6. Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Publico, en casos de parentesco.
7. 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
Contumazá

Trabajemos Juntos...



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

8. Ley N° 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad.
9. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
10. Ley N° 31419, Ley que establece Disposiciones para garantizar la Idoneidad en el acceso y ejercicio de la Función Pública de funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción,
11. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación administrativa de Servicios.
12. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065- 2011-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
13. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
14. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
15. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que otorga el 10% de bonificación a los licenciados de las fuerzas armadas.
16. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 132-2022-SERVIR-PE, Formalizar el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD del 19 de agosto de 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (Pleno. Sentencia 979 /2021) y el Auto 2 - Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente N° 00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
17. Resolución Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE
18. Resolución Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR /PE
19. Resolución de Alcaldía N° 176-2024-MPC, de fecha 17 de Setiembre del 2024. Donde aprueba el expediente de Contratación y la conformación de la Comisión Evaluadora integrada por funcionarios y Trabajadores encargada de preparar conducir y realizar la etapa de selección del procedimiento de Contratación administrativa de servicios del nuevo personal.



VI. DE LA CONDUCCIÓN DEL PROCESO. –

El presente proceso para la contratación de personal será llevado a cabo por el Comité de Selección de Personal, designados mediante Resolución de Alcaldía N° 176-2024-MPC, de fecha 17 de Setiembre del 2024.

Son miembros de la Comisión de Selección de Personal los funcionarios que a continuación se detalla:

CARGO	TITULARES	SUPLENTES
PRESIDENTE	Jefe de la Oficina General de Administración	Gerente Municipal
MIEMBRO	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura
MIEMBRO	Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Jefe de La Unidad de Obras y Liquidaciones



VII. PERFIL DE PUESTOS:

7.1. DEPENDENCIA: GERENCIA MUNICIPAL.

CODIGO: MPC-001



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
Contumaza

Trabajemos Juntos..

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



7.1.1. NOMBRE DEL PUESTO: COORDINADOR/A DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

A. REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica :	Bachiller Universitario en Administración , Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería , o carreras afines a las funciones del Cargo.
Experiencia	Experiencia General : 03 años, de experiencia laboral ya sea en el sector público o privado Experiencia Específica: 02 años de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia y 01 Año en la función o la materia en el Sector Público.
Cursos y/o Estudios de Capacitación	En Gestión pública o Sistema Nacional de Control o Control interno, o simplificación administrativa, o Gestión de Recursos humanos u otros de acuerdo a la especialidad bajo su ámbito.
Conocimientos	En Gestión pública, sistemas administrativos del estado, modernización de la gestión pública, sistema de control interno, gestión por procesos, herramientas relacionadas a la materia.
Habilidades o Competencias	Análisis, Organización de información, Control, Orden.



B. CARACTERÍSTICAS:

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar el Sistema de Control Interno en la entidad, según la normatividad aplicable, así como ejecutar el monitoreo y seguimiento para su cumplimiento. 2. Identificar el estado situacional de la cultura organizacional y sus deficiencias de la entidad, elevando a la Gerencia Municipal el diagnóstico de la Cultura Organizacional, en la forma y plazos establecidos. 3. Elaborar el Plan de Acción Anual-Sección Medidas de Remediación, obtener su aprobación y proceder su registro en el aplicativo informático del SCI en la forma y los plazos estipulados. 4. Implementar el eje gestión de riesgos, mediante la priorización de productos, evaluación de riesgos, en la forma y los plazos estipulados. 5. Elaborar el Plan de Acción Anual-Sección Medidas de Control en los plazos estipulados. 6. Elaborar los informes y reportes consolidados de los seguimientos y los resultados del Plan de Acción Anual. 7. Promover una cultura de control interno en la Institución a través de actividades de capacitación, asesoría y soporte a las unidades orgánicas. 8. Informar a la Gerencia Municipal sobre los avances realizados en materia de implementación del Sistema de Control Interno. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

C. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
Contumazá

Trabajemos Juntos..

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



CONDICIONES	DETALLE
Lugar del Prestación del Servicio:	Sede Central de la Municipalidad Provincial de Contumazá, Ubicada en el JR. Octavio Alva N° 260 .
Duración del Contrato	Tres (03) Meses a partir de la fecha de Inicio del Contrato y renovable en función de necesidades de la Entidad
REMUNERACIÓN MENSUAL	SI. 3,000.00 (tres Mil y 00/100 soles) , Los Cuales Incluyen los Impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



7.2. **DEPENDENCIA: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.**

CODIGO: MPC-002

7.2.1. **NOMBRE DEL PUESTO: JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD**

A. REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica :	CONTADOR PUBLICO COLEGIADO con Habilidad Vigente
Experiencia	Experiencia General : 04 años, de experiencia laboral ya sea en el sector público o privado
	Experiencia Especifica : 02 Años de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia. Y 01 año de experiencia requerido en el sector público
Cursos y/o Estudios de Capacitación	Capacitación en contabilidad pública, SIAF 0 gestión pública y finanzas o control interno, u otros de acuerdo a la especialidad bajo su mando.
Conocimientos	En gestión pública, contabilidad gubernamental, sistema nacional de contabilidad pública, sistema integrado de administración financiera (SIAF-GL) y tributación.
Habilidades o Competencias	Análisis, organización de información, planificación, razonamiento matemático.

B. CARACTERÍSTICAS:

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de contabilidad gubernamental, en coordinación con la Dirección Nacional de Contabilidad Pública. 2. Formular, proponer, controlar y evaluar los lineamientos generales y normatividad específica inherentes al Plan Contable Institucional y los Estados Financieros. 3. Administrar los registros contables de las operaciones financieras y la rendición de cuentas. 4. Mantener actualizados los libros contables principales y auxiliares. 5. Elaborar y presentar los Estados Financieros, Balance General, Estado de Gestión, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y el Estado de Flujos de Efectivo con periodicidad mensual, trimestral, semestral y todos los Estados Presupuestarios con sus respectivos anexos y notas explicativas, según corresponda.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
Contumazá

Trabajemos Juntos

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



6. Sustentar los estados financieros ante el Concejo Municipal.
7. Efectuar las coordinaciones del caso con el área de Recursos Humanos y de Tesorería y otras dependencias con el fin de asegurar el control y pago de los tributos y/o retenciones que se efectúan por impuestos (SUNAT), aportes (AFP o ESSALUD), contribuciones, tasas y retenciones judiciales y/o legales.
8. Participar en la formulación del presupuesto anual de la Municipalidad.
9. Coordinar el proceso automatizado de la información que sustente las operaciones diarias correspondientes a su ámbito de competencia.
10. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativa-financieras de la Municipalidad en concordancia con las normas técnicas de control y dispositivos vigentes, proponiendo oportunamente los ajustes y modificaciones necesarias.
11. Revisar las rendiciones de cuentas de los anticipos otorgados a los funcionarios, servidores y autoridades.
12. Proponer y ejecutar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Control Interno de su unidad.
13. Proyectar Resoluciones administrativas en primera instancia, en temas de su competencia.
14. Implementar las recomendaciones de los informes de auditoría y acciones de control emitidas por el Sistema Nacional de Control (CGR, SOAS, OCI).
15. Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.
16. Gestionar al personal municipal bajo su cargo.
17. Rendir cuentas por los resultados de su gestión.
18. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia.
19. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

C. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

<u>CONDICIONES</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar del Prestación del Servicio:	Sede Central de la Municipalidad Provincial de Contumazá, Ubicada en el JR. Octavio Alva N° 260
Duración del Contrato	Tres (03) Meses a partir de la fecha de Inicio del Contrato y renovable en función de necesidades de la Entidad
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,800.00 (Tres Mil Ochocientos y 00/100 soles), Los Cuales Incluyen los Impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



CODIGO: MPC-003

7.2.2. NOMBRE DEL PUESTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO II

A. REQUISITOS MÍNIMOS

<u>REQUISITOS MÍNIMOS</u>	<u>DETALLE</u>
Formación Académica :	Título de las carreras Técnicas de Contabilidad o Administración o con estudios universitarios (6 Semestres) en Contabilidad o administración o carreras afines



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
Contumazá

Trabajemos Juntos...

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



Experiencia	Experiencia General : 01año, de experiencia laboral ya sea en el sector público o privado
	Experiencia Específica :06 meses de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.
Cursos y/o Estudios de Capacitación	Capacitación en Administración o contrataciones del estado.
Conocimientos	En gestión Pública o Gestión Municipal de Preferencia
Habilidades o Competencias	Control, Comunicación oral, creatividad / innovación.
Requisitos Adicionales	Cursos de programas o paquetes informáticos a nivel usuario.

B. CARACTERÍSTICAS:

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:
1. Ejecutar las actividades relativas a los procesos de Adquisiciones de bienes y Servicios.
2. Administrar la base de datos de proveedores de Bines y servicios.
3. Actualizar el catálogo de viene y Servicios de la Municipalidad
4. Facilita las acciones de control de sus superiores brindando información de la que sea requerida
5. Apoyar con los expedientes de pago, además de las modificaciones efectuadas por las áreas usuarias en el SIGA
6. Otras funciones que sean asignadas por el jefe inmediato, acorde con las funciones del cargo o aquellas que le corresponda por norma expresa.



C. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar del Prestación del Servicio:	Sede Central de la Municipalidad Provincial de Contumazá, Ubicada en el Jr. Octavio Alva N° 260
Duración del Contrato	Tres (03) Meses a partir de la fecha de Inicio del Contrato y renovable en función de necesidades de la Entidad
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,500.00 (Un Mil quinientos y 00/100 Soles) , Los Cuales Incluyen los Impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



VIII. METODOLOGÍA:

- 8.1. El proceso se llevará a cabo en forma pública, en la que tendrán la opción de postular todos los ciudadanos que reúnan los siguientes requisitos:
- Ser ciudadano en ejercicio pleno de sus derechos civiles.
 - No haber sido condenado por delito doloso.
 - No estar impedido para ejercer la función pública.
 - No tener incompatibilidad para celebrar contrato con la Entidad.
 - Garantizar buena conducta y salud



Trabajemos Juntos...

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE Contumazá



*"Año del Bicentenario de la Consolidación
de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

- No tener ningún Proceso Judicial de cualquier índole con la Entidad con sentencia consentida.
- Cumplir con los requisitos y perfiles respectivos a la plaza que postula.

8.2. De la Selección: Se realizará sobre la base de 100 puntos y comprende:

- Evaluación Curricular (Máximo 60 puntos):
- Entrevista Personal (Máximo 40 puntos):



DE LAS BASES.

Las bases se obtendrán en forma escrita y digital directamente en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, y de la Página de la Entidad – www.municontumaza.gob.pe, durante los días establecidos en el cronograma de las bases.

X. ETAPAS DEL PROCESO. -

10.1. DE LA CONVOCATORIA:

La Convocatoria se efectuará a través de la publicación de la página Web de la Municipalidad Provincial de Contumazá, en el mural del local del Palacio Municipal y en el portal Web del Servicio Nacional del empleo.



10.2. DE LA INSCRIPCIÓN:

Esta Etapa está a cargo del Postulante y es de su entera responsabilidad lo descrito en la ficha de postulación (Anexo 1 y 2) la cual tiene carácter de declaración Jurada, por lo que si oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso. así mismo el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Además, el postulante deberá asumir la responsabilidad administrativa y penal por la falsedad de la información proporcionada.

Los documentos se presentarán en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Contumazá el cual deberá llevar el siguiente detalle:

- ✓ Solicitud (Anexo 1)
- ✓ Copia de DNI Vigente y Nítido.
- ✓ Anexo 2
- ✓ Currículo Víte Documentado y Foliado de abajo hacia arriba
- ✓ Declaración Jurada de no tener Inhabilitación Vigente según RNSSC (Anexo 3)
- ✓ Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado (Anexo 4)
- ✓ Declaración Jurada de Nepotismo (Anexo 5)
- ✓ Declaración Jurada de Gozar buena Salud (Anexo 6)
- ✓ Copia Simple del Registro Nacional de Contribuyentes – RUC en condición de Activo y Habido. (Reporte de la SUNAT)



10.3. **DE LA SELECCIÓN:** Se realizará sobre la base de 100 puntos y comprende:

- ✓ **Evaluación Curricular.** - (Mínimo= 30 puntos y Máximo= 60 puntos): En esta fase se evaluará el nivel educativo y académico alcanzado por los postulantes y su experiencia laboral, de acuerdo al servicio de la plaza al que postula. En caso que no cumpla con lo señaladas quedara automáticamente Eliminado.
- ✓ **Entrevista Personal.** - (Mínimo= 20 puntos y Máximo= 40 puntos): Se realiza de manera presencial en el Salón Municipal, a fin de conocer su grado de cultura general y predisposición para la prestación del servicio requerido, atendiendo a la plaza que postula.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
Contumazá

Trabajemos Juntos...



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

BONIFICACIONES. –

Bonificación por ser personal Licenciado de la Fuerzas Armadas:

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

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

Bonificación por discapacidad:

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una Bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, siempre que el/la postulante lo haya indicado en la solicitud de Postulante, asimismo haya adjuntando la Certificación expedida por el CONADIS.

Personal con Discapacidad = (+15% sobre el Puntaje Total)



10.4. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

La suscripción del contrato se efectuará al día siguiente hábil de culminado el proceso de Selección. Se dará un plazo al ganador del concurso de 02 días hábiles para presentarse a la suscripción del contrato, de no cumplir este plazo, se declarará desierta la plaza ganada.



XI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DEL CONCURSO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	
	FECHA	HORA
Aprobación de las Bases de la Convocatoria	19 de Setiembre del 2024	
Registro en el Portal Talento Perú - Servir	20 de Setiembre del 2024	
Publicación en la Página Web de la Municipalidad Provincial de Contumazá www.municontumaza.gob.pe	20 de Setiembre del 2024	
INSCRIPCIÓN		
Inscripción del Postulante conforme exige las bases, a través de la oficina de trámite documentario de la Municipalidad sito el Jr. Octavio Alva N°260	03 y 04 de Octubre del 2024	08:00 a 5:30 p. m
SELECCIÓN		
Revisión y Evaluación Curricular presentados por el postulante	07 de Octubre del 2024	08:00 a 5:30 p. m.
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página web de la entidad www.municontumaza.gob.pe y en un lugar visible de la entidad	07 de Octubre del 2024	06:00p.m





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
Contumaza

Trabajemos Juntos

"Año del Bicentenario de la Consolidación
de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



Presentación de reclamos	09 de Octubre del 2024	De 09:00 a.m hasta las 12:30 p.m
Absolución de Reclamos	09 de Octubre del 2024	02:00 p.m – 06:00 p.m.
Entrevista Personal en forma presencial en el salón Municipal según hora fijada por la comisión	10 de Octubre del 2024	09:00 a.m – 12:30 p.m.
Publicación de Resultado Final	10 de Octubre del 2024	05:00 p.m
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de Contrato	Dentro de los dos días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de Resultados	08:00 a 5:30 p. m
Asume labores	Al Siguiente día de la Firma de Contrato	08:00 a.m
Entrega de Expedientes que NO alcanzaron Plaza	14 de Octubre del 2024	08:00 a 5:30 p. m



11.1. VARIACIÓN DEL CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA. -

El cronograma de convocatoria está sujeto a modificaciones por motivos de caso fortuito y/o fuerza mayor. Las modificaciones se comunicarán mediante el portal institucional de la Entidad (www.municontumaza.gob.pe)

XII. DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS:

12.1. INTEGRANTES:

- El proceso de concurso estará a cargo de la Comisión Evaluadora integrada por funcionarios y Trabajadores encargada de calificar al personal que se contratará bajo la modalidad de CAS.
- El quórum para la instalación y funcionamiento de la comisión del concurso público es de 03 miembros titulares, solo por ausencia justificada de enfermedad y comisión de servicio, se convocará a los miembros suplentes.

12.2. OBLIGACIONES

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

Realizar la Convocatoria del Concurso Público de Méritos.

1. Elaborar el acta de instalación de la Comisión y el acta final del proceso del concurso, así como las actas de todas las reuniones, las mismas que deben ser suscritas por todos sus miembros.
2. Evaluar y calificar el currículum vitae de cada postulante.
3. Evaluar y calificar la entrevista personal.
4. Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos en cada etapa del proceso de selección.
5. Elaborar el Informe Final que será remitido al Despacho de Alcaldía de la Municipalidad Provincial de Contumaza.

12.3. PROHIBICIONES

En caso que un miembro de la Comisión sea cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguno de los postulantes, deberá abstenerse de participar en la evaluación y calificación del referido postulante, debiendo comunicarlo expresamente por escrito.

XIII. DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

13.1. REQUISITOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
Contumazá

Trabajemos Juntos...



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Los requisitos para la cobertura de plaza vacante por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la ley 29849 – Contratación Administrativos de Servicios en la Municipalidad Provincial de Contumazá.

Los requisitos para postular a la plaza vacante son los siguientes:

- Cumplir con el perfil para el cargo que está postulando de acuerdo a las bases para cada proceso de selección de personal.
- Tener buena salud física y mental.
- No tener antecedentes penales ni judiciales.
- Declaración jurada de no tener deudas por alimentos (Ley N° 28970)
- Estar en la condición de habilitado para desempeñarse en la función pública.



13.2. DE LA EVALUACIÓN

La Evaluación del Concurso Público de Méritos para la cobertura de plazas vacantes por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 - Contratación Administrativo de Servicios en la Municipalidad Provincial de Contumazá, tendrá en cuenta dos etapas.

EVALUACIONES	%	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	60%	30	60
A. FORMACIÓN ACADEMICA	30%	*	30
B. CURSOS DE CAPACITACION	10%	*	10
C. EXPERIENCIA LABORAL	20%	*	20
ENTREVISTA PERSONAL	40%	20	40
A. PUNTAJE DE LA ENTREVISTA PERSONAL	40%	20	40
PUNTAJE TOTAL	100%	50	100

(*) Ver Criterios de Evaluación



A.- CALIFICACIÓN DEL CURRÍCULO VITAE. - (equivalente al 60% del puntaje total)

a.- Criterios de Evaluación. - El currículo vitae será evaluado en base a los siguientes criterios:

- Nivel Académico
- Experiencia laboral en el cargo o trabajos afines.
- Capacitación Especializada en temas relacionados al cargo al que postula.
- Persona con Discapacidad – especial puntaje
- Persona Licenciada de fuerzas armadas – especial Puntaje



b.- Puntaje. - El puntaje máximo en la calificación del currículo es de Sesenta (60) puntos; de acuerdo al detalle de la tabla

En caso de Empate se tendrá en cuenta la antigüedad de la formación académica.

Se considerarán todos los cursos realizados en los últimos Cinco (05) años, contados a partir de la fecha de la convocatoria del Concurso.

El puntaje mínimo aprobatorio es Treinta (30) puntos. Aquellos postulantes que no alcancen el referido puntaje mínimo serán eliminados.

c.- Publicación de Resultados. - La comisión elaborará y publicará en la página Web de la entidad y en un lugar visible de la institución la relación de los postulantes aptos para la entrevista personal.

B.- ENTREVISTA PERSONAL. - (equivalente al 40% del puntaje total)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
Contumazá

Trabajemos Juntos...



*"Año del Bicentenario de la Consolidación
de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

- a.- Calificación de la entrevista personal. - La comisión durante el proceso de evaluación y calificación deberá reconocer la competencia del postulante, traducida en el conocimiento, las capacidades y habilidades indispensables para asegurar una actuación funcional ética, eficiente y eficaz del seleccionado.
- b.- Criterio de descalificación. - De comprobar la suplantación por parte del postulante para la entrevista personal, el mismo será descalificado del concurso automáticamente, sin dar lugar a reclamo alguno.
- c.- Puntaje de la entrevista personal. - El puntaje máximo en la calificación de la entrevista personal es de Cuarenta (40) puntos. El puntaje mínimo aprobatorio es Veinte (20) puntos. Aquellos postulantes que no alcancen el referido puntaje mínimo serán eliminados, sin dar lugar a reclamo alguno.

1.1. DE LA ADJUDICACION

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo al cuadro de mérito respectivo, de haber alcanzado el puntaje mínimo establecido.

II. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

2.1. DEL CONCURSO DESIERTO

Se declarará desierto el concurso público por las siguientes causales:

- a) Cuando los postulantes no reúnan los requisitos mínimos establecidos
- b) Cuando los postulantes no obtengan el puntaje mínimo establecido.

DE LAS DECISIONES DE LA COMISIÓN

La Comisión del Concurso se regirá principalmente por las normas y determinará lo pertinente por mayoría de existir algún inconveniente no contemplado en estas Bases.

2.2. DEL PROCESO

El presente proceso se rige estrictamente por el Decreto Legislativo 1057, modificado por la ley 29849 - Contratación Administrativo de Servicios en La Municipalidad Provincial de Contumazá - Región Cajamarca.

Contumazá, 19 de setiembre de 2024


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
 CONTUMAZA

 LIC. MARCO ANTONIO JIMENEZ BRIONES
 JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Lic. MARCO ANTONIO JIMENEZ BRIONES
Jefe de la Oficina General de Administración
PRESIDENTE
Titular


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
 CONTUMAZA

 ABOG. YAHAIRA PLASENCIA ZEVALLOS
 GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y
 GESTIÓN AMBIENTAL

Abog. YAHAIRA PLASENCIA ZEVALLOS
Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
PRIMER MIEMBRO
Titular


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
 CONTUMAZA

 Bach. ELITA MILAGRITOS PLASENCIA PLASENCIA
 Unidad de Gestión de Recursos Humanos

Bach. ELITA MILAGRITOS PLASENCIA PLASENCIA
Jefe de la unidad de Gestión de Recursos Humanos
SEGUNDO MIEMBRO
Titular



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **Contumazá**

Trabajemos Juntos...



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 01

SOLICITA: Inscripción como postulante al PROCESO CAS N° 002-2024-MPC POR SUPLENCIA Y NECESIDAD TRANSITORIA BAJO EL D.LEG N° 1057



SEÑOR: PRESIDENTE DE LA COMISION PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ.

S.P.

YO, _____ Identificado(a) con DNI N° _____, con N° de RUC N° _____, y domiciliado en _____ Distrito _____ y provincia de _____ ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, enterado de los requisitos y condiciones que establece la Bases del proceso CAS N° _____-2024-MPC de la Municipalidad Provincial de Contumazá, publicada en su página web y en el local institucional, solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para el Puesto de: _____, de la Unidad Orgánica:

_____, motivo por el cual, adjunto los FORMULARIOS solicitados y DECLARO BAJO JURAMENTO que la información y documentación presentada se sujeta a la verdad.

- 1. Ficha de Inscripción
- 2. Currículum Vitae, documentado, Foliado
- 3. Copia D. N. I. (vigente)

POR LO EXPUESTO:

Agradeceré a ustedes, tramitar mi pedido conforme a Ley por ser de Justicia.

Contumazá,..... de..... de 2024



Atentamente,

.....

FIRMA

OTROS DATOS IMPORTANTES:

Teléfono (s):.....

E-mail:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
Contumazá

Trabajemos Juntos...



"Año del Bicentenario de la Consolidación
de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 02

FICHA DE INSCRIPCIÓN

La información contenida en el presente documento tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual la Municipalidad Provincial de Contumazá, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma. Si el postulante omite u oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección.



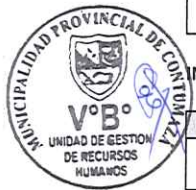
1. DATOS PERSONALES

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



2. FORMACION ACADEMICA UNIVERSITARIA (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido)

NIVEL ACADEMICO ALCANZADO	AÑO DE EGRESADO	ESPECIALIDAD O PROGR. ACADEMICO	TITULO OBTENIDO	CENTRO DE ESTUDIOS



INFORMACION RESPECTO A COLEGIATURA

COLEGIO PROFESIONAL	N° COLEGIATURA	CONDICION A LA FECHA (1)

(1) Habilitado o No Habilitado

3. FORMACION TECNICA De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria (Señale la especialidad y el nivel máximo que haya obtenido)

NIVEL ALCANZADO	AÑO DE EGRESADO	ESPECIALIDAD	TITULO OBTENIDO	CENTRO DE ESTUDIOS

4. CAPACITACION OBLIGATORIA REQUERIDA - De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
Contumaza

Trabajemos Juntos...



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

INICIO (MES - AÑO)	FIN (MES - AÑO)	CURSO/EVENTO	ENTIDAD



5. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS

CONOCIMIENTOS	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1.			
2.			



6. EXPERIENCIA LABORAL: De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de contratación:	
Motivo de retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y cargo del Jefe:	Teléfono Oficina:



NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de contratación:	
Motivo de retiro:	Remuneración o Retribución: S/.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
Contumazá

Trabajemos Juntos...

"Año del Bicentenario de la Consolidación
de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



Nombre y cargo del Jefe:		Teléfono Oficina:	
NOMBRE DE LA ENTIDAD:			
Área:			
Cargo:		Tiempo de servicios:	
Funciones:		Inicio: (mes y año): / /	
		Fin: (mes y año): / /	
Modalidad de contratación:			
Motivo de retiro:		Remuneración o Retribución: S/.	
Nombre y cargo del jefe:		Teléfono Oficina:	



NOMBRE DE LA ENTIDAD:			
Área:			
Cargo:		Tiempo de servicios:	
Funciones:		Inicio: (mes y año): / /	
		Fin: (mes y año): / /	
Modalidad de contratación:			
Motivo de retiro:		Remuneración o Retribución: S/.	
Nombre y cargo del Jefe:		Teléfono Oficina:	



NOMBRE DE LA ENTIDAD:			
Área:			
Cargo:		Tiempo de servicios:	
Funciones:		Inicio: (mes y año): / /	
		Fin: (mes y año): / /	
Modalidad de contratación:			
Motivo de retiro:		Remuneración o Retribución: S/.	
Nombre y cargo del Jefe:		Teléfono Oficina:	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE Contumazá

Trabajemos Juntos...



*"Año del Bicentenario de la Consolidación
de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

DATOS ADICIONALES:

Indique si es Licenciado de las Fuerzas Armadas

() NO () SI

Indique si Persona con Discapacidad

() NO () SI

Suscribo la presente Declaración Jurada, en señal de conformidad con los datos consignados.



FIRMA
DNI N° _____

Huella Digital

Fecha





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE Contumazá

Trabajemos Juntos...

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSSC

Yo, _____, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, distrito _____, provincia _____, departamento _____, postulante al proceso de Convocatoria CAS N° _____-2024-MPC, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en los artículos 42° de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE SERVIDORES CIVILES - RNSSC (*), Adjuntar Reporte del sistema



Contumazá, _____ de _____ del 2024



Firma
DNI N° _____





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE Contumazá

Trabajemos Juntos...

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

El que suscribe _____, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, distrito _____, provincia _____, departamento _____, postulante al proceso de Convocatoria CAS N° _____-2024-MPC, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en los artículos 42° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:



- 1. Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
2. Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
3. Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero
4. Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
5. Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el período de contratación administrativa de servicios.
6. Que, no tengo antecedentes penales, judiciales ni policiales.
7. Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.



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 441° 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.

Contumazá,..... de..... del 2024



..... Firma



Nombres y Apellidos: _____

DNI N°: _____



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE Contumazá

Trabajemos Juntos...



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Señores Municipalidad Provincial de Contumazá

Yo, _____, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, distrito _____, provincia _____, departamento _____, postulante al proceso de Convocatoria CAS N° _____-2024-MPC, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en los artículos 42° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:



Que, a la fecha SI () ; NO (), tengo familiares laborando en la Municipalidad Provincial de Contumazá, los cuales señalo a continuación:

Table with 4 columns: N°, APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO) Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR, DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS EL FAMILIAR, PARENTESCO. Rows include: a) Vínculo Matrimonial, b) Hasta el cuarto grado de consanguinidad, c) Hasta el segundo grado de afinidad.

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 441° y 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.

Contumazá, _____, de _____, 2024

Firma

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI N°:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
Contumaza

Trabajemos Juntos...



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 6

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD

Yo,
identificado (a) con DNI N°
Domicilado (a) en
Postulante a:



DECLARO EN MERITO A LA VERDAD, lo siguiente:

Señale usted con un aspa (X), si ha padecido o padece alguna de las enfermedades descritas a continuación y subraye con una línea la dolencia:

DECLARACIÓN DE SALUD Y CONDICION FÍSICA

	Descripción	SI	NO
1	Cáncer, tumores, desorden glandular, quistes, anemias, enfermedades de la sangre		
2	Trastornos cardiacos o circulatorios, dolores en el pecho, presión alta, dificultad en la respiración o fiebre reumática		
3	Aneurisma u otras enfermedades del cerebro o del sistema nervioso, desmayos, epilepsia, convulsiones o parálisis, enfermedades a los ojos, oídos, nariz o boca.		
4	Afección pulmonar, asma, enfermedades de la piel, bronquitis, tuberculosis, tiroides		
5	Enfermedad de los huesos, articulaciones, músculos, espalda, artritis, reumatismo o gota		
6	Trastornos de los riñones, del sistema urinario, próstata, sífilis, diabetes, azúcar o albúmina en la orina, del recto o colon.		
7	Afecciones estomacales, úlceras intestinales, hígado, vesícula, pancreas		
8	Enfermedad mental o nerviosa, adicción a drogas o alcoholismo		
9	Alguna enfermedad congénita u otra dolencia no indicada anteriormente		
En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, señale cual:			

10	En los últimos tres (3) años, usted ha requerido una intervención o tratamiento quirúrgico		
En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, señale cual:			



Fecha

Firma



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
Contumaza

"Año del Bicentenario de la Consolidación
de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



ESPECIFICACIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROCESO

I. FACTORES DE EVALUACIÓN:

Los Factores de Evaluación dentro del Proceso de Selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	60%	30	60
A. FORMACIÓN ACADEMICA	30%	*	30
B. CURSOS DE CAPACITACIÓN	10%	*	10
C. EXPERIENCIA LABORAL	20%	*	20
ENTREVISTA PERSONAL	40%	20	40
A. PUNTAJE DE LA ENTREVISTA PERSONAL	50%	20	40
PUNTAJE TOTAL	100%	50	100

(*) Ver Criterios de Evaluación

Los Criterios a Evaluar Serán:

1.1 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE MINIMO
A. FORMACIÓN ACADEMICA	30
• Cumple con lo requerido	30
• Un Nivel o grado académico mas	03
• Dos o más Niveles o grados académicos	02
• Título de Otra Carrera	01
B. CAPACITACIONES	10
• Se Evaluará 01 Punto por cada 120 horas - acumuladas	
• Con Conocimientos requeridos adicionales	2
C. EXPERIENCIA LABORAL	20
• Experiencia General de >0-3]	5
• Experiencia General de >0-5]	10
• Experiencia General de >0-8]	15
• Experiencia General de >8 a más años	20

2.2 CRITERIOS PARA LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MINIMO - MAXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	20 -40
1. Dominio Temático	10 -20
2. Capacidad Analítica	03 -06
3. Facilidad de Comunicación	04 -08
4. Presentación y Puntualidad	03 -06

- Bonificación Licenciados de la FF.AA (10%)
- Bonificación a personas con discapacidad (15%)

La Comisión