

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO
EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DECRETO LEGISLATIVO N° 1057**

PROCESO CAS N° 001-2024-IMPLA

1. GENERALIDADES

a) Objeto de la Convocatoria

La Gerencia General del Instituto Municipal de Planeamiento de Arequipa – IMPLA, de ahora en adelante el **INSTITUTO**, pone de conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir plazas bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS Transitorio del Decreto Legislativo N° 1057, que se detallan a continuación:

CUADRO N° 01: RELACION DE CARGOS/ PUESTOS A CONVOCAR

N°	NOMBRE DEL PUESTO	UNIDAD ORGANICA	CANTIDAD	MONTO DE REMUNERACIÓN PROPUESTA
01	Asistente de transporte y vialidad	Gerencia de Transporte y Vialidad	01	S/. 2200.00
02	Asistente de Asesoría Legal	Gerencia de Asesoría Jurídica	01	S/. 2200.00
	Profesional 2 de Acondicionamiento territorial	Gerencia de Acondicionamiento Territorial	02	S/. 3400.00
	Asistente de Acondicionamiento territorial	Gerencia de Acondicionamiento Territorial	02	S/. 2200.00
05	Asistente de Estudio y Catastro	Gerencia de Estudio y Catastro	01	S/. 2200.00
06	Secretaria	Gerencia General	01	S/. 1800.00
07	Chofer	Gerencia General	01	S/. 1800.00
08	Asistente	Gerencia General	01	S/. 2000.00
09	Abogado/a	Gerencia General	02	S/. 4000.00
10	Gerente de Planificación y Presupuesto	Gerencia de Planificación y Presupuesto	01	S/. 4000.00
11	Especialista en logística	Gerencia de Administración y Recursos Humanos	01	S/. 2400.00

La duración de contrato CAS Transitorio es de tres (03) meses, sujeto a prorroga o renovable de acuerdo a necesidades institucionales

Anexo

Formatos de perfil cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del decreto legislativo N° 1057 de plazas a convocar

2. Dependencia, Unidad que Organiza y/o Área Solicitante

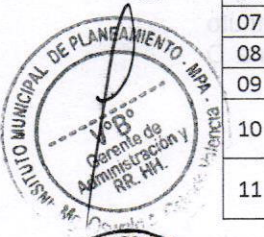
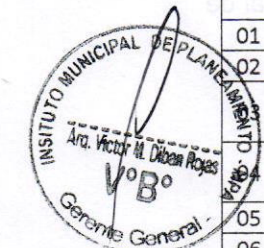
- Gerencia General
- Gerencia de Asesoría Jurídica
- Gerencia de Acondicionamiento Territorial
- Gerencia de Administración y Recursos Humanos

3. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de la Gerencia de Administración y Recursos Humanos - IMPLA.

4. Base Legal

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General



- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- La Ley N° 31131 "Ley que establece Disposiciones para Erradicar La Discriminación en los Regímenes Laborales Del Sector Público"
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057"
- Ley N° 31953 - Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31131 - Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público
- Ordenanza Municipal N° 875, que crea el Instituto Municipal de Planeamiento de Arequipa.
- Ordenanza Municipal N° 954, que aprueba los Estatutos del Instituto Municipal de Planeamiento de Arequipa.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

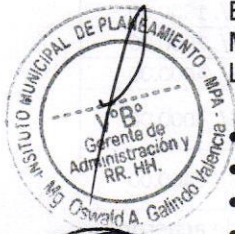


5. HOJA DE VIDA

a) Del contenido de la hoja de vida

El Postulante deberán presentar el expediente por la Mesa de Partes del Instituto Municipal de Planeamiento de Arequipa, ubicado en la Urb. APROVIORD Manzana D Lote 5 del distrito, provincia y departamento de Arequipa:

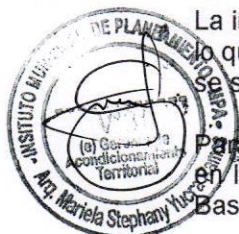
- Carta de Presentación del Postulante, Anexo N° 01.
- Copia simple de su DNI.
- Ficha de Resumen Curricular, Anexo N° 02.
- Currículo Vitae, documentado con fotocopias simples y ordenado cronológicamente del más reciente a más antiguo.
- Declaraciones Juradas, Anexo N° 03, Anexo N° 04, Anexo N° 05, Anexo N° 06 y Anexo N° 07



b) De la presentación de la hoja de Vida

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

Para ser considerado postulante, el candidato deberá presentar en la fecha programada en la CONVOCATORIA, su Hoja de Vida de acuerdo a lo estipulado en las presentes Bases.



c) De la publicación de resultados

Es de entera responsabilidad del postulante, visitar la página web institucional en el siguiente enlace: www.impla.gob.pe a fin de tomar conocimiento de los resultados de las etapas, fechas de evaluaciones y resultados de las mismas en forma personal.

6. EL COMITE DE SELECCIÓN

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, integrado por tres miembros y tres suplentes para las Gerencias de Acondicionamiento Territorial y Asesoría Jurídica, así como dos titulares y dos suplentes para las Gerencias solicitantes de Administración y Recursos Humanos y Gerencia General; tal como lo establece la Resolución Gerencial N° 002-2024-MPA/IMPLA-GG, en caso uno de sus miembros se vea impedido, por caso fortuito o fuerza mayor, de participar en alguna de las etapas del presente concurso, podrá ser conducido por su suplente.

El Comité de Selección tiene la facultad de interpretar las Bases del presente concurso cuando se presentan dudas o vacíos en éstas, resolviendo los hechos que se presentan, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.

7. DISPOSICIONES GENERALES

Para el presente proceso de selección, las etapas que cuentan con pesos específicos:

ETAPAS	PUNTAJE	PESOS ESPECÍFICOS
Evaluación Curricular	50	50%
Entrevista Personal	50	50%
TOTAL	100	100.00%

8. ETAPA DE SELECCIÓN

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- ❖ Convocatoria
- ❖ Inscripción de postulantes
- ❖ Verificación del cumplimiento del perfil requerido
- ❖ Evaluación curricular de los/las postulantes seleccionados
- ❖ Entrevista Personal
- ❖ Publicación de resultados finales
- ❖ Suscripción y registro del Contrato

8.1 CONVOCATORIA

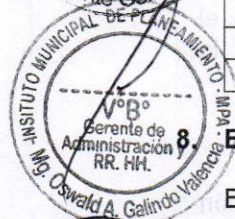
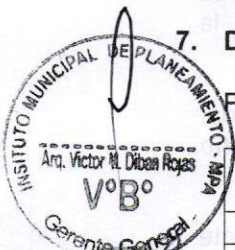
La convocatoria es publicada en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) en cumplimiento de lo dispuesto por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19" y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057"

Adicionalmente, con la finalidad de lograr una amplia participación de postulantes, la convocatoria podrá ser difundida por la Unidad de Recursos Humanos del IMPLA, mediante la publicación de avisos en el Portal Institucional del Instituto Municipal de Planeamiento – IMPLA.

8.2 INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Los postulantes interesados en participar en los procesos de selección de personal, bajo el régimen especial laboral CAS, deberán ingresar por mesa de partes del IMPLA y durante el plazo establecido en el Cronograma, debiendo tomar en cuenta el Anexo (01).

8.3 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL REQUERIDO



En esta etapa, el Comité de Selección verificará lo informado por el/la postulante el file personal, en términos de Sí Cumple o No Cumple con los requerimientos técnicos mínimos (perfil) señalados en el Anexo N° 02. Si el Comité de Selección detectara el incumplimiento de los requisitos mínimos o incongruencia en la información declarada, descalificará al postulante, imposibilitando su pase a la siguiente etapa.

8.4 EVALUACIÓN CURRICULAR DE LOS/LAS POSTULANTES SELECCIONADOS (P1)

a) De la Evaluación Curricular

Esta etapa está a cargo de la Comisión Evaluadora CAS, se efectúa considerando lo declarado en la Hoja de Vida, las declaraciones juradas presentadas, la documentación que lo sustenta y el perfil del puesto al que postula

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior.

La Evaluación Curricular es de carácter eliminatorio, el postulante que no presente su Hoja de Vida, en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en los Requisitos de la CONVOCATORIA será descalificado.

b) De las causales de Eliminación

Si la COMISIÓN detecta la existencia de discrepancia entre la información consignada en la Hoja de Vida y la documentación de sustento, descalificará automáticamente del proceso al postulante.

De advertirse durante la verificación de información que el postulante ha falsificado o adulterado documentación para sustentar el resumen de la hoja de vida, este será automáticamente descalificado remitiéndose los actuados a la Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial de Arequipa, para que realice las acciones pertinentes.

El postulante que no presente las Declaraciones Juradas debidamente firmadas y Huella, así como datos incompletos en alguno de los anexos queda descalificado del proceso de selección.

Culminada la evaluación de la Hoja de Vida, la COMISIÓN procederá a la elaboración y suscripción del Acta de Resultados, así como la publicación correspondiente. Asimismo, la COMISIÓN citará, sea por medio escrito (notificación personal, o por correo electrónico) o, por medio verbal (personal, o vía telefónica), a los postulantes APTOS para la Evaluación de Conocimientos.

Puntaje de la Evaluación:

Evaluación para el siguiente personal:

- ❖ (01) Asistente de transporte y vialidad
- ❖ (01) Asistente de Asesoría Legal
- ❖ (02) Profesional 2 de Acondicionamiento territorial
- ❖ (02) Asistente de Acondicionamiento territorial
- ❖ (01) Asistente de Estudio y Catastro
- ❖ (01) secretaria para Gerencia General
- ❖ (01) Chofer para Gerencia General
- ❖ (01) Asistente para Gerencia General
- ❖ (02) Abogado/a para Gerencia General
- ❖ (01) Gerente de Planificación y Presupuesto



BONIFICACIONES ESPECIALES

a) Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

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

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

b) Bonificación por Discapacidad

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

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

Leyenda:

PF	PT	P1	P2	P3
Puntaje Final	Puntaje Total	Evaluación Curricular	Evaluación de Competencias específicas	Entrevista Personal

IMPORTANTE. - Cada etapa del proceso es EXCLUYENTE Y ELIMINATORIA, lo que significa que el/la postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente

9. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La CONVOCATORIA puede ser declarada desierto en alguno de los siguientes supuestos:

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

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

- Quando desaparece la necesidad del servicio del INSTITUTO con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

La postergación del proceso de selección deberá ser publicada y justificada por la Gerencia de Administración y Recursos Humanos del INSTITUTO, hasta antes de la Etapa de Entrevista Personal.

10. DECLARACION DE GANADORES

La COMISIÓN, al término del proceso elaborará el ACTA DE RESULTADOS FINALES en base a los resultados del Cuadro de Mérito que se publicará internamente, declarando GANADORES a los que alcancen el mayor puntaje.

- ❖ (01) Especialista en logística

Evaluación	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Requisitos mínimos establecidos para el puesto al que aplico	25 puntos	50 puntos

8.5 ENTREVISTA PERSONAL (P2)

La Entrevista Personal será realizada por la COMISIÓN, de acuerdo al formato y contenidos señalados en la presente directiva. Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio.

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

De las causas de Eliminación

1. El no presentarse en la hora y fecha señaladas para tal efecto, a la Evaluación de la Entrevista Personal luego ser calificado como APTO en las anteriores etapas de la CONVOCATORIA, descalificará automáticamente del proceso al postulante; debiendo para ello señalarse en el Acta la INASISTENCIA del postulante.
2. El rehusarse y/ o no completar la evaluación de la Entrevista Personal, descalificará automáticamente del proceso al postulante.

Culminada la evaluación de la Entrevista Personal, la COMISIÓN procederá a la elaboración y suscripción del Acta de Resultados Finales, en la que se indicará el Puntaje Final de los postulantes, y se declarará al postulante que alcanzó el mayor puntaje para el puesto concursable como GANADOR, así como la publicación correspondiente.

Asimismo, la COMISIÓN citará, sea por medio escrito (notificación personal, o por correo electrónico) o por medio verbal (personal, o vía telefónica), a los postulantes que hayan resultado GANADORES de la CONVOCATORIA respectiva.

Puntaje de la Evaluación:

Evaluación para el siguiente personal:

- ❖ (01) Asistente de transporte y vialidad
- ❖ (01) Asistente de Asesoría Legal
- ❖ (02) Profesional 2 de Acondicionamiento territorial
- ❖ (02) Asistente de Acondicionamiento territorial
- ❖ (01) Asistente de Estudio y Catastro
- ❖ (01) secretaria para Gerencia General
- ❖ (01) Chofer para Gerencia General
- ❖ (01) Asistente para Gerencia General
- ❖ (02) Abogado/a para Gerencia General
- ❖ (01) Gerente de Planificación y Presupuesto
- ❖ (01) Especialista en logística

EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista Personal	25 puntos	50 puntos



En caso que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones que el INSTITUTO adopte.

De detectarse que el postulante ha incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquier de las etapas de la CONVOCATORIA, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones que la entidad adopte.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONTRATO DE TRABAJO SUJETO A MODALIDAD D.L. N° 1057 CONVOCATORIA N° 001-2024-IMPLA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Aprobación de la convocatoria	26 de enero de 2024
Publicación del proceso en la Plataforma Virtual Talento Perú – SERVIR https://www.servir.gob.pe/talento-peru/ Página Web Institucional www.impla.gob.pe	Desde el 01 de febrero hasta el 14 de febrero de 2024
CONVOCATORIA	
Publicación de la Convocatoria en el Portal web institucional www.impla.gob.pe .	Desde el 01 de febrero hasta el 14 de febrero de 2024
Presentación del Expediente de acuerdo a los formatos anexos de las bases del concurso es de precisar que se debe adjuntar al CV copia simple del DNI/CE: La presentación del expediente se realizará a de la mesa de partes del Instituto Municipal de Planeamiento de Arequipa ubicado en la Urb. APROVIORD Manzana D Lote 5 del distrito, provincia y departamento de Arequipa	15, 16 y 19 de febrero de 2024 Desde las 8:00 hasta 15:00 horas.
SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	Martes, 20 de febrero de 2024 A partir de las 08:00 horas
Publicación en Portal electrónico www.impla.gob.pe y en el local principal IMPLA, los resultados de la Evaluación Curricular.	Miércoles, 21 de febrero de 2024
Entrevista Personal Se llevará a cabo en la Urb. APROVIORD Manzana D Lote 5 del distrito, provincia y departamento de Arequipa, local del Instituto Municipal de Planeamiento de Arequipa, la hora será publicada en la fecha de publicación de resultados de la Evaluación Curricular.	Jueves 22 y viernes 23 de febrero de 2024 A partir de las 08:00 horas
Publicación del resultado final de las evaluaciones en Portal electrónico www.impla.gob.pe	Lunes, 26 de febrero de 2024
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO	
1.- Suscripción y registro de contrato, e inicio laboral. Lugar: Gerencia General del Instituto Municipal de Planeamiento. Dirección: Urb. APROVIORD Manzana D Lote 5 del distrito, provincia y departamento de Arequipa	Martes, 27 de febrero de 2024 Presentarse a las 07:45 horas

14. CONSIDERACIONES FINALES

Asimismo, el postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como accesitario, de acuerdo al orden de mérito.

Los miembros integrantes de la COMISIÓN firmarán el Acta Final y toda la documentación que se genere en el concurso, inmediatamente elevarán los actuados a la Gerencia General del INSTITUTO.

Los acuerdos que adopte la COMISIÓN para el mejor desarrollo del proceso del Concurso serán registrados en las actas correspondientes. Los GANADORES ejercerán las funciones correspondientes al cargo que postularon.

11. DE LA CONTRATACIÓN

La Gerencia de Administración y Recursos Humanos, será el encargado de la suscripción de los contratos, que se realizará dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, la Gerencia de Administración y Recursos Humanos, debe declarar seleccionado al postulante que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

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

El seleccionado tiene un plazo de quince (15) días calendarios contados a partir de la suscripción del contrato, para la presentación de documentos originales, que acrediten lo indicado en las declaraciones juradas a efectos de realizar la verificación y el fedateo respectivo.

El trabajador al ingresar al IMPLA, deberá presentar en el plazo señalado anteriormente, y bajo responsabilidad, la siguiente documentación:

- a) Presentación del Curriculum Vitae documentado en original (con certificados de estudios, capacitación, y experiencia laboral, que sustente el expediente de postulación) para su fedateo respectivo.
- b) Certificado de antecedentes policiales (original).
- c) Certificado de antecedentes penales (original).
- d) Certificado domiciliario (original).
- e) Fotocopia del documento de identidad, D.N.I. o C.E. según corresponda (copia simple).
- f) Dos fotos tamaño pasaporte (a color y fondo blanco).
- g) Declaración Jurada de Compromiso de Confidencialidad.

Si durante la prestación del servicio del postulante considerado GANADOR, la Gerencia de Administración y Recursos Humanos, o quien haga las veces, encontrara documentación fraudulenta de la documentación que presentó en su expediente personal será retirado de inmediato del servicio.

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

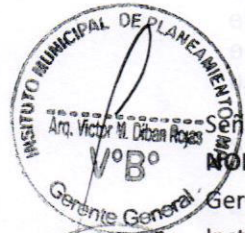
12. SITUACIONES ESPECIALES Y CONSECUENCIAS

En caso que el postulante no se presente a alguna de las etapas de la CONVOCATORIA, en la fecha, hora o lugar establecido, será automáticamente descalificado.

ANEXOS HOJA DE VIDA

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE



Señor
NOMBRES Y APELLIDOS

Gerente General
Instituto Municipal de Planeamiento - IMPLA
Ciudad.-



Yo, APELLIDOS Y NOMBRES, identificado con DNI N° NUMERO, domiciliado en DIRECCION DOMICILIO ACTUAL, del distrito de _____, provincia de _____, mediante la presente solicito se me considere como postulante para participar en el Proceso por Concurso Publico D.L. N° 1057 N° 00 - 2016-IMPLA, para prestar servicios como PLAZA CONVOCADA A LA QUE POSTULA, para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos exigidos en las bases administrativas, para lo cual adjunto a la presente mi correspondiente Hoja de Vida documentada de acuerdo a los anexos de las Bases del Convocatoria.



Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad o Licenciatura de las Fuerzas Armadas:

Discapacidad	(SI)	(NO)
Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)

Arequipa, día de mes del año

FIRMA DEL POSTULANTE
DNI:



- a) Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en una misma convocatoria.
- b) Las observaciones, consultas, o discrepancias que surjan durante el desarrollo de la convocatoria y den lugar a la interposición de las impugnaciones o tachas por parte de quienes tengan legítimo interés, deberán presentarse al día siguiente, por escrito e ingresándolo por secretaria del INSTITUTO su recurso de impugnación para su resolución.
- c) El plazo para interponer el recurso de impugnación, es de 24 horas computados desde que ocurrió el acto materia de impugnación.
- d) Solo será admitidos y tramitados aquellos recursos que se presenten por escrito, dentro del plazo señalado y en el horario de trabajo del INSTITUTO.

La COMISION deberá resolver el recurso de impugnación con la Gerencia de Administración y Recursos Humanos, o quien haga las veces, en un plazo de 24 horas. En caso de interposición de Medida Cautelar o Resolución Judicial contra alguno de los postulantes convocados, este será declarado automáticamente DESIERTO (así existan postulantes), ello a fin de cumplir con lo ordenado por la Autoridad Jurisdiccional.



LA COMISION

(10)	(12)	Disparidad
(10)	(12)	Discriminación de las Fuerzas Armadas

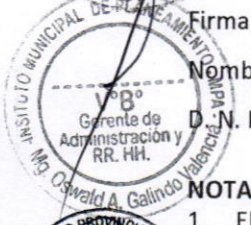
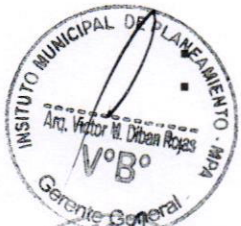
Arequipa, _____ de _____ del año _____

FIRMA DEL POSTULANTE



VI. OTROS QUE CONSIDERE RELEVANTES

Nota: Considera competencias de idioma, u otros relevantes a la plaza a la que postula.



Firma:

Nombre:

D. N. I. N°:

NOTA IMPORTANTE:

1. El expediente de postulación deberá estar, foliado y firmado en todas sus hojas.
2. Los documentos que sustenten la información de la Hoja de Vida deberán ser presentados en el mismo orden consignado en este formato y separados en cada ítem.
3. Solo se deberá anexar al expediente, las copias de documentos que hayan sido consignados en la Hoja de Vida; los demás documentos no serán tomados en cuenta, sin embargo, de ser seleccionado, tendrá que exhibir todos sus documentos originales.



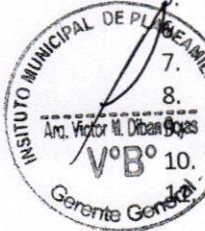
Arequipa,de..... de 2024

ANEXO N° 02
FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

I. DATOS PERSONALES.

NOTA: LLENADO EN MAYÚSCULAS

1. Apellidos :
2. Nombres :
3. Profesión :
4. Fecha de Nac. :
5. Estado Civil :
6. D.N.I. /C.E. :
7. Domicilio :
8. Correo electrónico :
9. Teléfono Fijo :
10. Celular :
11. RUC :

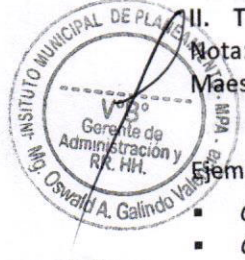


II. TÍTULOS, GRADOS Y ESTUDIOS SUPERIORES

Nota: Considera Títulos profesionales, Grados Académicos, o Especialización, así como Estudios de Maestría, Doctorados u Especialización.

Ejemplos:

- Grado Académico de Ingeniero Industrial en la Universidad Nacional de San Agustín.
- Candidato Magister en Derecho Penal en la Universidad Católica de Santa María.



III. CURSOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Nota: Considera Diplomados; o Seminarios, Cursos, y capacitaciones de similar índole que acumulen créditos y/o un mínimo de 04hrs lectivas o de dedicación.

Ejemplos:

- Diplomado en Gestión Pública en la Universidad Católica San Pablo, año 2014.
- Curso en Planeamiento Urbano en la Universidad San Marcos, 60hrs lectivas, año 2015.
- Seminario Ley de Procedimiento Administrativo General, Colegio de Abogados de Arequipa, 06 horas lectivas, año 2013.



IV. CURSOS DE INFORMÁTICA

Nota: Considera Cursos Certificados, en nivel básico, intermedio o avanzado, que acumulen créditos (no incluidos en curricularmente en pregrado o posgrado).

Ejemplo:

- Curso Windows Office por la Universidad Nacional de San Agustín, Nivel Básico, año 2014.
-

V. EXPERIENCIA LABORAL Y/O NO LABORAL

Nota: El cómputo de la Experiencia Laboral es semestral. Deberá señalar el Nombre de la Organización, Periodo Laborado, Cargo, y/o breve descripción del cargo.

-
-



**ANEXO N° 04
DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO**

Arequipa, de de 2024



..... identificado con D.N.I.
 y domiciliado en
 Distrito, de Provincia de
 y departamento de, Estado Civil, DECLARO

BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio con los funcionarios del Instituto Municipal de Planeamiento – IMPLA que goza con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la Institución Municipal de Planeamiento - IMPLA.

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 el Instituto Municipal de Planeamiento – IMPLA, 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:

RELACION	APELLIDOS	NOMBRES	AREA 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 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 4 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.

Atentamente,

Firma:

Nombre:

D. N. I. N°:



**ANEXO N° 03
DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES**

Arequipa,.....de..... de 2024

Yo,..... identificado con D.N.I. N° y domiciliado en Distrito, de Provincia de y departamento de, manifestando mi deseo de postular en la presente Convocatoria de Contratación de Personal declaro bajo juramento lo siguiente:

Que, no estoy impedido de contratar para el Estado, ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N°019-02-PCM

- Que no tengo antecedentes penales ni policiales, así como que no tengo conflicto de intereses con el Instituto Municipal de Planeamiento - IMPLA.
- Que no tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad o por razón de matrimonio con los funcionarios de la Institución y/o personal de confianza del Instituto Municipal de Planeamiento – IMPLA que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- Que la información señalada y documentada en el Curriculum Vitae adjunto es verdadera, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte seleccionado.
- Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
- Que me comprometo a cumplir con las actividades señaladas en el Perfil de Puesto de la plaza a la cual postulo, en caso sea seleccionado.

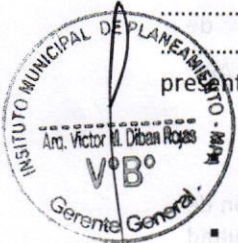
Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Atentamente,

Finna:

Nombre:

D. N. I. N°:



ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PÚBLICA

Requiza,.....de..... de 2024

Yo,..... identificado con D.N.I.
..... y domiciliado en
..... Distrito, de Provincia de
..... y departamento de, declaro bajo Juramento, que tengo
conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

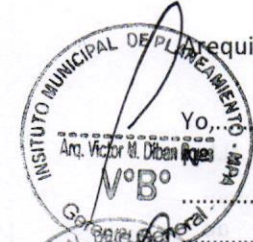
Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Atentamente,

Firma:

Nombre:

D. N. I. N°:



ANEXO N° 05
DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES
ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Arequipa, de de 2024

Yo, identificado con D.N.I.

Nº y domiciliado en

..... Distrito, de Provincia de

..... y departamento de, manifestando mi deseo de postular en la

presente Convocatoria de Contratación de Personal declaro bajo juramento que, a la fecha, no me

encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley Nº

28870, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por

Decreto Supremo Nº 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo

Ejecutivo del Poder Judicial.

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

.....

Firma:

Nombre:

D. N. I. Nº:



ANEXO N° 07 – TABLA DE EVALUACION CURRICULAR

I. TÍTULOS, GRADOS Y ESTUDIOS SUPERIORES	PUNTAJE
Bachiller	02 puntos
Título Profesional	03 puntos
Segunda Especialidad	04 puntos
Maestría en Curso o Concluida	05 puntos
Grado de Maestro/Magister	06 puntos
Doctorado Concluido	08 puntos
Grado de Doctor	10 puntos
Máximo	10 puntos (*)

(*) En caso de acumular un mismo grado con más de una especialidad, se considerará el nivel más alto alcanzado, no siendo acumulativos.

CURSOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Cursos, Seminarios, Talleres, o similares en calidad Participante, con un min 04 horas lectivas	01 punto
Cursos, Seminarios, Talleres, o similares en calidad de Organizador, Expositor o Panelista	02 puntos
Diplomado, o Cursos de capacitación con más de 60 horas lectivas	03 puntos
Máximo	20 puntos (*)

(*) En caso de acumular más de un curso de capacitación y/o diplomado, estos se sumarán hasta alcanzar el puntaje máximo establecido.

III. CURSOS DE INFORMÁTICA RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Certificado de competencia básica	01 punto
Certificado de competencia intermedia y/o avanzada	03 puntos
Máximo	08 puntos (*)

(*) En caso de acumular más de un programa certificado, estos se sumarán hasta alcanzar el puntaje máximo establecido.

IV. COMPETENCIAS DE IDIOMAS RELACIONADAS CON EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN (*)

Certificado de competencia básica	01 punto
Certificado de competencia intermedia y/o avanzada	02 puntos
Máximo	02 puntos (**)

Esta evaluación sólo procederá para los puestos en cuyos perfiles aplique el requisito.

En caso de acumular más de un idioma certificado, se considerará el de mayor valor, no siendo acumulables entre sí.

EXPERIENCIA LABORAL Y/O NO LABORAL

1 semestre	01 punto
Por cada semestre adicional	01 punto
Máximo	10 puntos (*)

(*) El puntaje máximo se determina por los años mínimos requeridos para el puesto de mayor jerarquía en la convocatoria.

VI. CONSIDERACIONES

- i. La calificación de los ítems se realizará en base a los estudios, capacitación y experiencia en relacionada con el perfil requerido a contratar.
- ii. Los cursos serán tomados en cuenta con una antigüedad de 5 años.



