



DE VICE - SECHURA

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO
DE LA DEMOCRACIA"

"VICE CAPITAL REGIONAL DEL MANGLAR"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
SUB GERENCIA DE PERSONAL

RECEPCION

Nº EXP. Nº FOLIOS 02.

FECHA: 30-02-26 HORA: 04:31

FIRMA:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°042-2026-MDV/A.

Vice, 26 de enero de 2026

VISTOS: El INFORME N° 01-2026-MDV-COMITÉ presentado al Comité del Proceso de Evaluación del Régimen Laboral D.L. 728 y el PROVEÍDO S/N emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, sobre APROBACIÓN DE BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DEL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO 728.

CONSIDERANDOS:

De conformidad con los artículos 194° y 195° de la Constitución Política del Perú, modificada por las leyes de reforma Constitucional N°27680 y N°28607, concordantes con los Artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que señala que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, tienen y gozan autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

De acuerdo con la actuación de la administración pública está subordinada a lo que establecen las disposiciones legales que reconoce nuestro ordenamiento jurídico en su integridad, en virtud al Principio de legalidad. Por esta razón, quienes la integran solo pueden hacer aquello para lo cual están expresamente facultados, y en las formas que establezcan las leyes, ya que esto supone una garantía para los administrados frente a cualquier actuación arbitraria de parte del Estado;

De conformidad con el artículo 37° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece: "Los funcionarios y empleados de las municipalidades se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a ley. Los obreros que prestan sus servicios a las municipalidades son servidores públicos sujetos al régimen laboral de la actividad privada, reconociéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen";

De conformidad con el artículo 5° de la Ley N°28175 - Ley marco del Empleo público señala que: "El acceso al empleo Público se realiza mediante Concurso Público y abierto, por grupo Ocupacional, en base a los méritos y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades. Asimismo en su artículo 6° prescribe que para la convocatoria del proceso de selección se requiere: a) Existencia de un puesto de trabajo presupuestado en el Cuadro de Asignación Personal - CAP y en el Presupuesto Analítico de Personal - PAP, b) Identificación del puesto de trabajo, c) Descripción de las competencias de méritos, d) Establecimiento de criterios de puntuación y puntaje mínimo, e) Determinación de remuneración", iniciándose el procedimiento de selección con la convocatoria que realiza la entidad y culmina con la resolución correspondiente y la suscripción del contrato;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral, regula el régimen laboral de la actividad privada, normatividad que establece los derechos y obligaciones de las partes del contrato de trabajo. Los trabajadores comprendidos en el mencionado régimen tienen derecho siempre y cuando cumplan los requisitos que la ley establece (...);

De acuerdo con la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, en el Artículo 8°. Medidas en materia de incorporación del personal en el inciso c) Se indica La contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores del Sector Público, o para el ascenso o promoción del personal, en tanto se implemente la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en los casos que corresponda. En el caso de los reemplazos por cese del personal, este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2025, debiendo tomar en cuenta que la incorporación a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos, sujeto a los documentos de gestión respectivos y cuya plaza se encuentre registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP). Los registros de plazas vacantes para el reemplazo por cese del personal que no cuenten con el financiamiento correspondiente son eliminados del AIRHSP a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas;



"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO
DE LA DEMOCRACIA"

"VICE CAPITAL REGIONAL DEL MANGLAR"

DE VICE - SECHURA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°042-2026-MDV/A.

Que, mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N°029-2026-MDV/A, de fecha 21 de enero de 2026, se conformó la COMISIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO PUBLICO DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, de la Municipalidad Distrital de Vice, designándose a los funcionarios que estarán a cargo de este proceso;

Que, mediante PROVEÍDO S/N, de fecha 26 de enero de 2026, la Oficina General de Asesoría Jurídica, recomienda continuar con el trámite correspondiente debiéndose considerar para tal efecto lo establecido en el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8° de la Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2026;

Por las consideraciones expuestas y estando a las facultades conferidas por el inciso 6) del Art. 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR las BASES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO PUBLICO DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, de la Municipalidad Distrital de Vice, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución; por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- ENCARGAR a la COMISIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO PUBLICO DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, llevar a cabo el proceso de selección en estricta observancia y sujeción a las disposiciones legales pertinentes, bajo responsabilidad.

ARTICULO 3°.- DISPONER a la COMISIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO PUBLICO DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, realizar las gestiones administrativas necesarias conforme a sus atribuciones, para la publicación de la Convocatoria y Cronograma del Concurso Público de Contratación, en el Portal Web de la Municipalidad Distrital de Vice.

ARTÍCULO 4°.- ENCARGAR al Especialista de Programación y Desarrollo de Tecnologías de la Información, para que realice la publicación de la presente resolución en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Vice.

ARTICULO 5°.- HACER de conocimiento lo dispuesto en la presente resolución a los integrantes de la Comisión del Proceso de Evaluación, a la Gerencia Municipal, Oficina General de Asesoría Jurídica, Especialista de Programación y Desarrollo de Tecnologías de la Información, Coordinador de Recursos Humanos, y demás áreas pertinentes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
SECHURA - PIURA
Mg. José Luis Eche/Calderón
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL



DE VICE - SECHURA



**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA
CONTRATAR PERSONAL POR REEMPLAZO POR CESE DE
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE, BAJO EL
RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. N° 728**



**CONCURSO PÚBLICO POR REEMPLAZO POR CESE EN AMPARO DEL D.L. 728 N° 001-
2026-MDV**

2026

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA CONTRATAR PERSONAL POR
REEMPLAZO POR CESE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE, BAJO EL RÉGIMEN
LABORAL DEL D.L. 728**

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Antecedentes

La Municipalidad Distrital de Vice es una entidad básica de la organización territorial del Estado y canal inmediato de la participación vecinal en los asuntos públicos. Institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses propios de población; constituyéndose como una entidad esencial del territorio, la población y la organización.

La Municipalidad Distrital de Vice es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Asimismo, goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Esta autonomía nace de la Constitución Política del Perú que establece que las municipalidades poseen la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, teniendo como finalidad representar a la población, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

1.2. Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 728.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y modificatorias.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética y la Función Pública.
- Ley N° 30294, Ley que modifica el artículo 1° de la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE V N° 330-2017-SERVIR/PE que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución Ejecutiva de Presidencia N° 140-2019-SERVIR-PE que formaliza la aprobación de los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables

a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realice las entidades del sector público".

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27588, que regula las prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Reglamento de Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución N° 024-2016-CE-PJ, crean el Registro de Deudores Judiciales Morosos.
- Ley N° 28970, Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva No 233-2014-SERVIR-PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva No 313-2017-SERVIR-PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva No 000030-2020-SERVIR-PE.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y su Reglamento.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Las demás disposiciones que regulan los procesos de selección de personal en las Entidades públicas y resulten aplicables.



1.3. Objeto de la convocatoria

El presente concurso público tiene por objeto seleccionar al personal por reemplazo por cese en 1 cargo del CAP de la Municipalidad Distrital de Vice, a fin de cubrir los servicios de: Operador de Maquinaria Pesada; esto bajo el Régimen Laboral del D.L. N° 728, de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del artículo 8° de la Ley N° 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026; calificando a los postulantes que cumplan con los requisitos establecidos en las bases del proceso de selección, garantizando los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades para el acceso a los cargos ofertados.

Estos cargos han quedado vacantes por las causales de cese por jubilación conforme es de verse en la Resolución de Alcaldía N° 425-2025-MDV/A, de fecha 31 de octubre de 2025. Asimismo, este concurso se promueve a requerimiento de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura y los documentos de esta área forma parte del expediente administrativo del presente concurso.



Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

Por último, conforme la exigencia del literal c) del artículo 8° de la Ley de Presupuesto para el presente año fiscal, este cese se ha dado en el año 2025, cumpliendo también los demás requisitos establecidos en el mencionado literal; razones por las que es factible realizar el presente concurso de méritos por reemplazo.

1.4. Modalidad de contratación

El concurso público de méritos se desarrollará conforme a la presente bases. El personal seleccionado se vinculará a la Municipalidad Distrital de Vice bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.



El contrato está sujeto a reemplazo por cese, en concordancia con el D.L. N° 728 y en concordancia con la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

1.5. Plazo de contratación



El plazo del contrato será a plazo indeterminado, garantizando estabilidad laboral y permitiendo al trabajador permanecer en la entidad municipal hasta que ocurra un despido justificado o renuncia.

1.6. Financiamiento y Remuneración



La Municipalidad Distrital de Vice, cuenta con recursos propios para financiar los gastos generados por las plazas, según las vacantes existentes y presupuestadas; estando otorgada la disponibilidad presupuestal por parte de la Oficina General de Planificación y Presupuesto con Informe N° 006-2026-MDV-OGPP-AGQE, mediante el cual pone de manifiesto que existe la disponibilidad presupuestal para asumir los cargos a convocar de acuerdo a los requerimientos de las áreas solicitantes.

1.7. Órgano Responsable

La conducción del concurso público de méritos en todas sus etapas, estará a cargo de la Comisión de selección para el CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA CONTRATAR PERSONAL POR REEMPLAZO POR CESE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. N° 728 - N° 001-2026-MDV, en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros titulares y dos (02) miembros suplentes según Resolución de Alcaldía N° 029-2026-MDV/A.

1.8. Requisitos básicos para la postulación

- 1.8.1. Pueden participar como postulantes toda aquella persona que cumpla con los requisitos y el perfil requerido en los numerales 2.1. y 2.2 de la presente bases.
- 1.8.2. El postulante seleccionado deberá contar con disponibilidad inmediata para asumir el cargo y prestar su servicio en la plaza a la cual ha postulado, en la

fecha que se indique según cronograma el cual será publicado a través del Portal Institucional. De no presentarse en la fecha que se convoque, se comunicará inmediatamente a la persona siguiente de acuerdo al orden de mérito.

- 1.8.3. El postulante que mantenga vínculo de cualquier índole con la Municipalidad Distrital de Vice, se someterá a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso Público de Méritos participando en igualdad de condiciones con los demás postulantes. Asimismo, en el caso de ser seleccionado para la plaza convocada, deberá formalizar su desvinculación con la institución, en fecha previa a la firma del contrato de trabajo.

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1. Cargos a convocar

N°	CARGO	OFICINA Y/O GERENCIA	TOTAL DE PLAZAS	REMUNERACIÓN MENSUAL
1	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	COORDINADOR DE MAQUINARIA	1	1,800.00
TOTAL DE PLAZAS			1	

2.2. Perfil del puesto

Los requisitos correspondientes al presente concurso público se encuentran detallados en el formato de Perfil de Puestos y condiciones del puesto, adjunto en la publicación de la convocatoria.

III. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. De las etapas del proceso

- Las etapas del presente concurso de méritos son PRECLUSIVAS, siendo que una vez concluida cada una de ellas no se podrá retrotraer o regresar a la etapa anterior, por tal razón el postulante es responsable de cumplir estrictamente con lo señalado en las presentes bases para las diferentes etapas.
- Las etapas que constituyen el presente concurso son las siguientes:
 - a. Etapa preparatoria:
 - Requerimiento formulado por las diferentes áreas a fin de cubrir sus necesidades de personal de manera permanente.
 - Disponibilidad Presupuestal.
 - Aprobación de las bases del concurso.
 - b. Etapa de convocatoria:
 - Publicación de bases de convocatoria en la página web institucional.
 - Difusión de la convocatoria.
 - Inscripción de postulantes.

c. Etapa de evaluación:

- Evaluación curricular.
- Entrevista personal (presencial).
- Publicación del Resultado Final en la Página Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Vice: <https://www.munivice.gob.pe/>

d. Etapa de suscripción de contrato:

- La presentación del postulante seleccionado con sus documentos en original para la revisión y fedateo de los documentos presentados ante la Oficina de Recursos Humanos.
- Proceso de Inducción al Puesto de Trabajo en la Municipalidad Distrital de Vice, el mismo que es OBLIGATORIO.
- Firma del contrato de trabajo.



- Las etapas del proceso de selección **SON ELIMINATORIAS**, por lo que, sólo podrán acceder a la siguiente etapa los que logren obtener el puntaje mínimo establecido para cada una, previa evaluación.
- Para ser considerado **APTO/A**, el/la postulante debe alcanzar el puntaje mínimo establecido en la presente bases, esto a través del cumplimiento de los requisitos solicitados en el perfil del puesto. Asimismo, es indispensable el correcto llenado de todos los anexos solicitados, así como la presentación de los documentos requeridos.
- Aquellos que no alcancen el puntaje mínimo serán declarados **NO APTOS**.
- Asimismo, los postulantes que no cumplan con los requisitos y formalidades establecidos para cada etapa serán automáticamente **ELIMINADOS**.
- En cada publicación de resultados se indicará expresamente la fecha, hora y condiciones en que se desarrollará la siguiente etapa del proceso.
- Las actividades correspondientes a cada etapa se desarrollarán de forma presencial y se comunicarán de manera virtual, según corresponda a la indicación que se aprueben en las presentes bases, las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.
- Constituye causal de **ELIMINACIÓN AUTOMÁTICA** la presentación de más de un expediente por parte de un mismo postulante para diferentes puestos dentro del proceso de convocatoria.
- La inasistencia del postulante en cualquier etapa del concurso es causal de **ELIMINACIÓN AUTOMÁTICA**, sin admitirse excusa alguna.

- La participación de los postulantes en cada etapa es previa presentación de DNI o en su defecto el documento que acredite el trámite ante la RENIEC.
- El postulante debe realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.

3.2. Del cronograma

El presente proceso se registrá por el siguiente cronograma, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: siguiente Link Institucional: https://www.munivice.gob.pe/	Del 02 al 05 de febrero del 2026	Especialista en Programación y Desarrollo de Tecnologías de la Información
2	PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE:	Del 06 al 09 de febrero De 08:30 a 16:30 horas	Mesa de Partes
SELECCIÓN			
3	EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE	Del 10 al 12 de febrero	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular, siguiente Link Institucional: https://www.munivice.gob.pe/	13 de febrero	Especialista en Programación y Desarrollo de Tecnologías de la Información
5	Observaciones / Reconsideraciones a los resultados de la Evaluación Curricular	16 de febrero	Comité Evaluador
6	Absolución de observaciones / reconsideraciones	17 de febrero	Comité Evaluador
7	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS: Deberán presentarse en la Municipalidad Distrital de Vice	18 de febrero	Comité Evaluador
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos, siguiente Link Institucional: https://www.munivice.gob.pe/	19 de febrero	Especialista en Programación y Desarrollo de Tecnologías de la Información
9	ENTREVISTA PERSONAL: Deberán presentarse en el Auditorio de la Municipalidad Distrital de Vice a partir de las 09:30 am.	20 de febrero	Comité Evaluador
10	Publicación de resultados de la Entrevista Personal, siguiente Link Institucional: https://www.munivice.gob.pe/	21 de febrero	Especialista en Programación y Desarrollo de Tecnologías de la Información
11	PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL: Link Institucional: https://www.munivice.gob.pe/	21 de febrero	Especialista en Programación y Desarrollo de Tecnologías de la Información
VINCULACIÓN LABORAL			
12	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA INCORPORACIÓN: Deberán presentarse obligatoriamente en la Municipalidad Distrital de Vice	25 de febrero	Oficina de Recursos Humanos
13	INICIO DE LABORES	2 de marzo del 2026	Oficina de Recursos Humanos

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE CONCURSO

4.1. Etapa de la convocatoria

Comprende la publicación de la convocatoria en la Página Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Vice.

La convocatoria se podrá visualizar en la página web oficial de la Municipalidad, así como también, las bases podrán descargarse en la Página Web Institucional: <https://www.munivice.gob.pe/>

4.2. Etapa de selección

Comprendido por las siguientes sub-etapas:

- Evaluación Curricular.
- Publicación de los postulantes aptos de la evaluación curricular en la Página Web de la Municipalidad Distrital de Vice.
- Entrevista Personal (presencial).
- Publicación de Resultados Finales en la Página Web Institucional de la Municipalidad.

4.3. Etapa de suscripción de contrato

Que comprende lo siguiente:

- La presentación del postulante seleccionado con sus documentos en original para la revisión y fedateo de los documentos presentados ante la Oficina de Recursos Humanos.
- Proceso de Inducción al Puesto de Trabajo en la Municipalidad Distrital de Vice, el mismo que es OBLIGATORIO.
- Firma del contrato de trabajo.

DE LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE

5.1. Recepción de documentos

La inscripción de los postulantes para el presente concurso se realizará a través del llenado del ANEXO N° 01. Este anexo contiene la solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Vice.

Esta solicitud se presentará con los documentos adjuntos en el orden establecido en el numeral VI de la presente bases. Estos **documentos serán presentados de forma presencial en la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Vice**, ubicado en Av. Miguel F. Cerro Mz. A-7 Lote 11 - Vice - Sechura - Piura, en el horario de atención al público, que es desde las 08:00 horas hasta las 16:30 horas (04:30 p.m.), en el plazo que establezca el cronograma.

5.2. Cumplimiento de requisitos técnicos mínimos establecidos en los anexos de la presente bases (sin puntaje)

El cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los anexos de la presente bases es de carácter **OBLIGATORIO**. Para tal efecto, los postulantes deberán presentar cada uno de **los anexos debidamente firmados y con la huella digital en original**. No tienen validez las firmas y huellas digitales escaneadas e impresas.

El incumplimiento de la presentación de los anexos o la presentación sin la formalidad establecida en el presente numeral constituye causal de **ELIMINACIÓN AUTOMÁTICA** del concurso. Los anexos de presentación obligatoria son los siguientes:

- **Anexo N° 01:** Carta de presentación del postulante al proceso de selección.
- **Anexo N° 02:** Ficha Resumen de la hoja de vida.
- **Anexo N° 03:** Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM.
- **Anexo N° 04:** Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.
- **Anexo N° 05:** Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades.
- **Anexo N° 06:** Declaración Jurada de no tener inhabilitación o sanción vigente según RNSSC.
- **Anexo N° 07:** Declaración Jurada de no tener Procesos vigentes en materia penal, laboral y/o civil en contra de la Municipalidad Distrital de Vice.
- **Anexo N° 08:** Declaración Jurada de aceptación de notificaciones virtuales.

VI. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

6.1. Carta de presentación

El postulante deberá presentar el Anexo N° 1 de la presente bases, el que constituye la solicitud formal para participar del concurso. Debe estar debidamente llenado, sin correcciones, borrones o enmendaduras. Asimismo, deberá estar debidamente firmada y con su huella digital en **ORIGINAL**.

6.2. De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en el ANEXO N° 02 que es la Hoja de Vida tendrá carácter de declaración jurada, siendo el postulante responsable de la veracidad de los datos consignados. La Entidad podrá realizar una fiscalización posterior de los mismos, en aplicación de lo dispuesto en la normativa vigente.

No es necesario presentar hoja de vida adicional, bastando únicamente el llenado del Anexo N° 02.

6.3. Declaraciones Juradas y certificado de antecedentes penales

El postulante deberá presentar obligatoriamente las Declaraciones Juradas contenidas en los Anexos N° 3, N° 4, N° 5, N° 6, N° 7, N° 8 de la presente bases, los que deberán estar debidamente firmados y con su huella digital en ORIGINAL. Tienen también carácter de declaración jurada los Anexos N° 1 y 2 de las bases. Asimismo, debe anexarse la copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).

La omisión de cualquiera de estos documentos implicará la **ELIMINACIÓN** automática del postulante. Así también, en caso los postulantes presenten otros formatos distintos a los establecidos por la entidad en la presente bases, serán eliminados del proceso de selección.

Cabe señalar que la Municipalidad Distrital de Vice no se hace responsable de los errores del postulante en el llenado o la presentación incorrecta de los mismos.

El Comité Evaluador en conjunto con la Oficina de Recursos Humanos, se reservan el derecho de corroborar la veracidad de la información contenida en los diferentes anexos presentados por los postulantes.

6.4. Forma de presentación de documentos

Los expedientes deberán presentarse **debidamente ordenados**, indicando en la carátula el número del proceso y el puesto al que se presenta.

Todas las hojas deberán ser foliadas correlativamente. Asimismo, todas las hojas deberán estar con firma original en la esquina superior o inferior, a excepción de los anexos.

El expediente deberá ser entregado en la Oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Vice conforme lo establecido en el numeral 5.1. de la presente bases.

6.5. Orden para la presentación de documentos

La documentación deberá ser presentada en el siguiente orden:

- Carta de presentación al concurso de méritos. (Anexo N° 01).
- Hoja de vida documentada (de acuerdo con el Anexo N° 02), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil del Puesto, adjuntando los documentos que acreditan la información de la Hoja de Vida, en el mismo orden establecido y separando cada ítem.
- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos-REDAM. (Anexo N° 3).
- Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N° 4).
- Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades (Anexo N° 5).
- Declaración Jurada de no tener inhabilitación o sanción vigente según RNSSC (Anexo N° 6).
- Declaración Jurada de no tener Procesos vigentes en materia penal, laboral y/o civil en contra de la Municipalidad Distrital de Vice (Anexo N° 7).

- Declaración Jurada de aceptación de notificaciones virtuales (Anexo N° 8).
- Copia simple de Documento Nacional de Identidad - DNI.

6.6. Cumplimiento de Formalidades

- La presentación de los documentos deberá efectuarse en un **file tamaño A-4**, con **rotulado visible** en la carátula conforme al modelo establecido, dentro de la **fecha, lugar y horario** previstos en el cronograma. La entrega extemporánea, ya sea anterior o posterior a los plazos establecidos, será considerada **no válida**.
- El expediente deberá seguir estrictamente el **orden de documentos** establecido en el numeral 6.5 de la presente bases. La inobservancia de este orden será causal de **eliminación automática**.

Modelo del rotulo que deberá llevar el File:

CONCURSO PÚBLICO POR REEMPLAZO POR CESE EN AMPARO DEL D.L. 728 N° 001-2026-MDV	
CARGO / PUESTO AL QUE POSTULA:	
AREA / GERENCIA A LA CUAL PERTENECE EL PUESTO Y/O CARGO:	
POSTULANTE: (Apellidos y Nombres)	

VII. PUNTUACIÓN DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

7.1. Evaluación Curricular

La evaluación curricular tiene por objeto calificar a los postulantes conforme a los requisitos establecidos en el **Perfil del Puesto**, constituyendo una **fase eliminatoria**. Solo los postulantes que hayan cumplido previamente con los requisitos técnicos mínimos (numeral 5.2. de las bases) y con presentar de forma ordenada la documentación conforme al 6.5. de las bases, accederán a esta etapa.

La Evaluación Curricular se realizará conforme a la **tabla de evaluación** establecida en el Anexo N° 9 de la presente bases. El puntaje total máximo de esta evaluación es de 60 puntos y un puntaje mínimo de 46 puntos, que habilita al postulante continuar en la siguiente etapa de la Entrevista Personal, siendo evaluado de acuerdo a los siguientes criterios:

- **Formación Académica:** Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto. De ser el caso que, este rubro no incluya la palabra "afines por la formación" deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y otra mención con nomenclatura diferente pero similar malla curricular.

Para el presente proceso, todos los postulantes deben acreditar el nivel requerido en cada perfil (ejemplo: secundaria completa, técnico u otro). Se acreditará tal condición con el Certificado Oficial de Estudios, o en su defecto el Certificado Único Laboral (siempre y cuando especifique el nivel educativo), emitido por el Ministerio de Trabajo y el título técnico en el caso que el perfil lo requiera.

En los casos en donde se indique afines por la formación profesional se considerarán aquellas carreras profesionales similares por los fines que persiguen, procesos que abordan o las materias desarrolladas, siempre que guarde relación directa con las funciones del puesto. Para profesionales titulados cuyo perfil establezca colegiatura y habilitación profesional vigente, debe entenderse en el Perú.

Este ítem se calificará el requisito solicitado en el perfil de puesto siendo el **puntaje mínimo 15 y máximo de 20 puntos**. En el caso el postulante no acredite lo solicitado se calificará con 0 puntos.

- **Experiencia Laboral General:** Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral concordante con la formación académica solicitada en el perfil del puesto (secundaria, técnica o universitario), sea en el sector público o privado. Se contabilizará a partir de la condición de egresado, incluyendo las prácticas profesionales.

Asimismo, es de precisar que de acuerdo a 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 meses o hasta cuando se adquiera la condición de egresado.

El **puntaje mínimo es 10** si cumple con el mínimo requerido y **máximo es de 15 puntos** si supera la experiencia mínima requerida y siendo este un requisito indispensable, en el caso el postulante no acredite lo solicitado se calificará con 0 puntos.

- **Experiencia Específica:** Se refiere al tiempo de experiencia específica requerida para el puesto, ya sea en el sector público (debe entenderse en el Perú) y/o privado y debe tener relación con las funciones del perfil de puesto.

Se calificará la experiencia directamente relacionada con el puesto en función y materia, siendo el **puntaje total máximo y mínimo de 15 puntos**, por ser este un requisito indispensable. El puntaje total se distribuye entre tres subcriterios:

- (A) Tiempo de experiencia en el cargo estructural y/o puesto en la función o materia (5 puntos).
- (B) Tiempo de experiencia en el sector (5 puntos).

- (C) Tiempo de experiencia en el sector público, según lo requerido en el cargo (5 puntos).

En referencia a la Experiencia Específica el puntaje total es de 15 puntos, si el postulante no cumple la experiencia específica o alguno de los criterios a), b), c) tendrá como puntaje total cero (0). Asimismo, si el perfil del cargo requiere un solo ítem (a., b. ó c.) de experiencia este tendrá el puntaje máximo.

No se validará la experiencia específica declarada si solamente se registra el nombre del puesto sin desarrollar las funciones realizadas, debiendo especificarse estas en el anexo N° 2 que es la hoja de vida.

Asimismo, se debe tener presente que lo consignado en la sección de experiencia específica forma parte de la experiencia general; sin embargo, las experiencias consignadas en el apartado de la experiencia general no constituyen experiencia específica; por lo que, para ser considerada deberá ser registrado en el apartado de experiencia específica.

- **Capacitación y/o Estudios de Especialización:** De solicitarse cursos, también serán validadas las modalidades de capacitación como seminarios, talleres o conferencias; estos podrán ser acumulativos. No se consideran los cursos dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción. Respecto a los programas de Especialización y/o diplomados u otras denominaciones, para que sean considerados como tal, éstos deberán tener la duración mínima de 90 horas, salvo sean organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas, en cuyo caso pueden ser desde 80 horas. Para estos casos deberán contar con los programas de especialización y/o diplomados que se requiera para cumplir con el requisito mínimo del perfil del puesto.

De solicitarse como requisito cursos, se validarán también los programas y/o diplomados con las materias requeridas en el perfil. Por otro lado, de solicitarse únicamente programas de especialización y/o diplomados, no será factible la mixtura o acumulación de horas con cursos.

- Se evaluará la capacitación mínima requerida para el puesto. Si el perfil exige un único certificado de capacitación, **el puntaje mínimo otorgado es de 03 puntos por cumplirlo**, pudiendo sumarse hasta 02 puntos adicionales por certificados complementarios relacionados con el puesto, **hasta un máximo de 05 puntos.**
- Si el perfil exige varios certificados de capacitación, se asignarán 1 punto por cada certificado, con un máximo de 5 certificados.
- Si el perfil requiere la acreditación de capacitación en ofimática o inglés este tendrá un valor de 01 punto ponderado, restando 04 puntos los que serán distribuidos entre las demás capacitaciones solicitadas.
- Si el perfil requiere la acreditación de capacitación en ofimática y en inglés, este tendrá un valor de 01 puntos ponderado cada uno, restando

03 puntos los que serán distribuidos entre las demás capacitaciones solicitadas.

Para ser considerado **APTOS** en esta etapa, los postulantes deberán acreditar documentalmente cada uno de los requisitos exigidos, mediante los siguientes documentos:

Acreditación del cumplimiento del Perfil	Documentos por presentar
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de corresponder.
Discapacidad	Documento que acredite discapacidad, de corresponder.
Deportista Calificado de Alto Nivel	Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder.
Formación Académica	Grado de estudios que el postulante ha alcanzado. Se define como el título o ciclo educativo más alto que ha obtenido. (Estudios Primarios, Secundarios, Técnico Profesional, Universitarios) Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster y/o doctorado, de ser el caso. Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos. Los grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
Experiencia Profesional	Constancias o certificados de trabajo. Las constancias o certificados de prestación de servicios. Las órdenes de servicios deben estar debidamente acompañadas de las conformidades de servicios para que tenga validez, por sí mismas no tienen validez. Contratos de naturaleza laboral o civil (deberá estar acompañado del documento que acredite la prestación efectiva al momento de la postulación). Resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada. De acuerdo con lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia laboral: - Las prácticas pre profesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. - Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses. - Para los casos de SECIGRA DERECHO, solo el año completo se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

Colegiatura/Habilitación	En caso de que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente, el postulante deberá acreditar dicha condición. Esta acreditación podrá realizarse mediante la presentación de una captura de pantalla del resultado de la consulta realizada en el portal institucional del Colegio Profesional correspondiente, donde conste la condición de "habilitado", la cual estará sujeta a verificación posterior por parte de la Oficina de Recursos Humanos y/o presentar el documento oficial que acredite la habilitación profesional vigente, emitido por el Colegio Profesional correspondiente. En su defecto, el postulante podrá presentar una declaración jurada manifestando su condición de habilitación profesional, la cual será sujeta a fiscalización posterior y/o regularización del postulante. La acreditación de la colegiatura y/o habilitación profesional será requisito indispensable para continuar en el proceso de selección.
Cursos y Programas de Especialización	Los postulantes deberán presentar constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otros medios probatorios que demuestren la aprobación de los mismos. Todos estos estudios deben haber sido concluidos antes de la fecha de postulación. Los cursos presentados deben cumplir con las temáticas requeridas en el perfil del puesto. En el caso de que los cursos hayan sido realizados dentro de algún programa de especialización o diplomado, será responsabilidad del postulante detallar la temática que valida el cumplimiento del perfil del puesto. Los programas de especialización y diplomados deberán ser reconocidos oficialmente. En caso de que los diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, se considerarán estudios de postgrado aquellos diplomados que cuenten con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas. Si el postulante ha realizado estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada en el perfil, y estos no se han concluido o el postulante se encuentra en calidad de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre que se presente la constancia de estudios que evidencie la temática solicitada en el perfil del puesto.



7.2. Entrevista Personal

La entrevista personal se llevará a cabo con el Comité del Proceso de Selección y tiene como **finalidad evaluar aspectos cualitativos del postulante**, tales como sus conocimientos, competencias y habilidades interpersonales. Esta etapa es de carácter **eliminatorio** y el puntaje máximo es de **40 puntos**, distribuidos de la siguiente manera:

- **Aspecto Personal (05 puntos máximo):** Se evaluará la presentación personal, actitud y habilidades de comunicación del postulante.
- **Conocimientos Técnicos del Puesto (15 puntos):** Se valorarán los conocimientos técnicos específicos requeridos para el puesto al cual postula el postulante.
- **Competencia (10 puntos máximo):** Se evaluarán competencias claves para el puesto, tales como trabajo en equipo, liderazgo, resolución de problemas y adaptabilidad.

- **Cultura General (10 puntos máximo):** Se medirá el conocimiento general que el postulante tiene sobre la institución y su capacidad para integrarse al entorno laboral.

7.3. De los puntajes

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	38	55
Entrevista Personal	30	40
TOTAL	68	95

- **Evaluación Curricular:** El puntaje mínimo requerido para aprobar la evaluación curricular es de **38 puntos**.
- **Entrevista Personal:** El puntaje mínimo requerido para aprobar la entrevista es de **30 puntos**.
- **Puntaje para ser seleccionado:** El postulante ganador, es aquel que en la última etapa (entrevista personal) obtenga el puntaje más alto.

En caso de empate entre dos o más postulantes en el resultado final, y a efectos de determinar al ganador, se procederá a aplicar los siguientes criterios, en el orden de prelación establecido siempre y cuando no existan vacantes suficientes para asignar a los postulantes que empataron:

- Al postulante que acredite mayor experiencia laboral específica en el puesto relacionado al servicio convocado.
- Al postulante que acredite mayor experiencia laboral general en el sector público.
- Al postulante que acredite mayor antigüedad de título, grado académico de bachiller o estudios universitarios o técnicos, según el perfil requerido. Asimismo, el resultado de este caso será publicado en el portal institucional a través de un Comunicado.

7.4. Verificación de información de los ganadores del concurso de méritos

Se realizará la verificación de la siguiente información:

- **Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC):** En caso de que el/la candidato/a se encuentre registrado/a se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- **Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM):** En caso de que el/la candidata/a se encuentre registrado se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- **Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delitos en Agravio del Estado por Delitos de Corrupción (REDERECI) o Registro de Deudores Judiciales (REDJUM):** En caso de que el/la candidato/a se encuentre registrado se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.

- Plataforma de Debita Diligencia: En caso de que el/la candidata/a presente algún nivel de riesgo, se actuará conforme a lo establecido en las disposiciones normativas, pudiendo solicitar un documento adicional en caso corresponda.
- Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional (RNAS): En caso de que el/la candidata/a se encuentre registrado se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- Referencias laborales, para lo cual es responsabilidad del postulante registrar la información de contacto en el Formato de Hoja de Vida presentado para su postulación. Será entregado al Comité de Selección, para que puedan ser tomadas en cuenta durante la entrevista.



VIII. DE LAS BONIFICACIONES

8.1. 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 la entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su carta de presentación y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

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

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

Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas (Bonificación por ser licenciado de las fuerzas armadas y bonificación por discapacidad), estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total del 25% sobre el puntaje total.

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

8.2. Bonificación por Discapacidad

En virtud de lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad en concordancia con el numeral 51.1 del artículo 51 de su



reglamento, la persona con discapacidad tendrá derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido, siempre que:

- Hayan declarado dicha condición en su **ficha curricular o carta de presentación**.
- Hayan adjuntado copia simple del Carné de Inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad, emitido por CONADIS, vigente al momento de la postulación.

Esta bonificación procederá siempre que el postulante haya alcanzado el **puntaje mínimo aprobatorio** en la entrevista personal.

8.3. Bonificación para los deportistas calificados de alto nivel

De conformidad con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089- 2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme con el siguiente detalle:

- Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

La persona que acceda a esta bonificación deberá acreditar con una Certificación de reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente, al momento de presentar sus documentos para la Evaluación Curricular.

IX. RESULTADOS DEL PROCESO

- 9.1. Para ser declarado ganador del presente concurso de méritos, el postulante deberá figurar como ganador en **Acta de Resultados Finales** suscrita por el Comité del Proceso.
- 9.2. Los postulantes que obtengan puntaje aprobatorio, pero no resulten ganadores formarán parte del **Cuadro de Méritos**, pudiendo la Entidad considerar hasta **dos (02)** accesitarios por cada puesto.
- 9.3. En el caso que el ganador no se presente a suscribir el contrato en el plazo establecido en el cronograma, la Municipalidad procederá dentro de los **cinco (05) días hábiles** siguientes, a convocar al primer accesitario consignado en el Cuadro de Méritos.
 - Si el primer accesitario no se presenta en el plazo que se le otorgue, se convocará al **segundo accesitario**.

- De no presentarse tampoco el segundo accesorio, la Municipalidad procederá a **declarar desierto el puesto**, en resguardo de la necesidad de servicio requerida por el área solicitante.
- El **Expediente documentado** del postulante declarado ganador **no será devuelto**, en tanto pasará a formar parte del expediente administrativo del proceso de contratación.
- Los postulantes **no seleccionados** podrán solicitar la devolución de su expediente de postulación dentro del **plazo de (05) cinco días hábiles** contados desde la **publicación de resultado final**.
- Vencido dicho plazo, la Municipalidad se reserva el derecho de disponer de la documentación, conforme a los procedimientos internos, pudiendo destinarla para su uso propio administrativo o proceder a su eliminación, según corresponda.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- 10.1. Un proceso puede declararse desierto en alguno de los siguientes supuestos:
- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
 - c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

- 10.2. **Cancelación del proceso de selección:** El proceso de selección 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.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

XI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

- 11.1. Las personas que resulten ganadoras del proceso de selección y que, a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral vigente con alguna entidad del Estado, deberán presentar su carta de renuncia y encontrarse desvinculadas previamente para poder suscribir el nuevo contrato.

Esta condición deberá ser acreditada obligatoriamente antes de la firma del contrato conforme a lo establecido por la normativa vigente.

- 11.2. Asimismo, para efectos de la suscripción y registro del contrato, el postulante declarado ganador deberá presentar obligatoriamente ante la Oficina de Recursos Humanos los documentos originales que sustentaron la información consignada en la Hoja de Vida, tales como: Certificados de Estudios, Certificados de Trabajo, etc., a efectos de realizar la verificación posterior (control posterior) y proceder al fedateo respectivo.



DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

- 11.3. El incumplimiento de la presentación de la documentación requerida dentro del plazo establecido para la suscripción del contrato será considerado como una causal objetiva imputable al postulante, procediéndose a su descalificación automática.
- 11.4. De no presentar el postulante seleccionado dentro del plazo establecido para la suscripción del contrato la documentación requerida que acredite toda la información consignada en la hoja de vida presentada, se considerará este hecho como una causa objetiva imputable a él, y se procederá a su descalificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores el Comité del Proceso, podrá declarar seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito siguiente o declarar desierto el proceso.
- 11.5. De verificarse que el ganador hubiese presentado documentación fraudulenta para acreditar los documentos ya presentados y mencionados en su hoja de vida se procederá a la resolución del contrato y al inicio de las acciones legales correspondientes.



SITUACIONES EXCEPCIONALES

- 12.1. La Municipalidad Distrital de Vice se reserva el derecho de no brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de postulantes distintos al solicitante, cuando ello implique la posible vulneración de la Ley N° 29733 Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- 12.2. La Municipalidad Distrital de Vice, podrá utilizar los mecanismos de verificación que estime pertinentes para corroborar la información consignada en la Ficha de Postulante y en la documentación presentada para acreditar los requisitos del puesto.
- 12.3. En caso de suplantación del postulante por un tercero, ya sea en cualquier fase del proceso, el postulante involucrado será automáticamente **ELIMINADO**, sin perjuicio del ejercicio de las **acciones civiles, penales y administrativas** que correspondan.
- 12.4. De detectarse que el postulante ha incumplido las disposiciones establecidas en las Bases o en las consideraciones públicas para el desarrollo del proceso de selección, será automáticamente **ELIMINADO**; sin perjuicio de las acciones legales que pudiera iniciar la Municipalidad Distrital de Vice.
- 12.5. Si durante cualquier etapa del proceso de selección se verificase que el postulante ha presentado información falsa o inexacta, o incumple con uno o más requisitos exigidos, será automáticamente **ELIMINADO**. Así mismo, si dicha verificación se realiza después de la suscripción del contrato, el postulante será objeto de cese inmediato, de conformidad con las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil o administrativa en la que pudiera haber incurrido.





DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

- 12.6. Los requisitos y su calificación se establecen y evalúan de acuerdo a los principios del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y las normas orientadas a la simplificación administrativa.
- 12.7. En los casos en que se soliciten ajustes razonables, la aprobación de dichos ajustes estará sujeta a la razonabilidad y a la protección de los mismo, en cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades, meritocracia y transparencia con la que se rigen y ejecutan los procesos de selección, quedando imposibilitada la exoneración de alguna etapa descalificatoria dentro del mismo proceso, en el marco de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.
- 12.8. Cualquier controversia, interpretación, situación especial o no prevista en las Bases que surja durante la ejecución de las etapas del concurso público será resuelta por la Comisión Evaluadora Designada, mediante acuerdo debidamente fundamentado.
- 12.9. En todo momento se garantizará la observancia de los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.



II. DE LAS SOLICITUDES DE REEVALUACIÓN Y OTROS MEDIOS IMPUGNATORIOS

- 13.1. Si algún postulante considerara que el Comité de Evaluación ha cometido error de calificación en la **etapa curricular** podrá presentar una SOLICITUD DE REEVALUACIÓN, a fin de que se realice nuevamente la evaluación de su expediente y, de ser el caso, disponer su habilitación para la siguiente etapa.
- 13.2. Considerando los plazos del proceso y su naturaleza preclusiva, estas solicitudes deberán presentarse en un plazo de un (01) día y resolverse en el plazo de dos (02) días hábiles.
- 13.3. Si algún postulante considerara que el Comité de Evaluación ha emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante el Comité de Selección un recurso de reconsideración o apelación, de ser el caso. Estos se interponen en el plazo de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores). Los recursos de apelación son elevados al Tribunal del Servicio Civil para que resuelva en el ámbito de sus competencias.
- 13.4. El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta (15) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- 13.5. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.



- 13.6. La solicitud de reevaluación o reconsideración debidamente sustentada deberá ser presentada por los postulantes ante el Comité de Selección, a través de la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Vice, ubicada en Av. Miguel F. Cerro Mz. A-7 Lote 11 - Vice - Sechura - Piura, en el horario de atención al público, que es desde las 08:00 horas hasta las 16:30 horas (04:30 p.m.), en el plazo que establezca el cronograma.

XIV. DE LA ABSTENCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

14.1. Nepotismo

De conformidad con el artículo 160 del Reglamento General de la Ley N° 30057, los miembros del comité, el personal de la oficina de recursos humanos o cualquier servidor civil incluyendo a los funcionarios, que gocen de la facultad de designación o contratación de personal, o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, están prohibidos de ejercer dicha facultad en el ámbito de su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o de unión de hecho.

Entiéndase por injerencia directa aquella situación en la que el acto de nepotismo se produce dentro del órgano, unidad orgánica, funcional o dependencia administrativa.

Asimismo, se entiende por injerencia indirecta aquella ejercida por un servidor civil o funcionario que, aunque no forme parte del órgano, unidad orgánica, funcional o dependencia administrativa donde se realizó la contratación, tenga, por razón de sus funciones, alguna influencia en la toma de decisiones sobre quienes deben ser contratados o nombrados en dicho órgano a dependencia.

14.2. Abstención

Los miembros del Comité de Selección deberán abstenerse de participar en el presente concurso, en los siguientes casos:

- Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los postulantes.
- Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del proceso de selección.
- Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
- Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse indicando los motivos debidamente fundamentados.



Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

- La abstención del miembro del Comité de Selección aplica respecto al postulante que genera la causal. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

XV. RECOMENDACIONES PARA LOS POSTULANTES

Se recomienda a los postulantes presentar únicamente documentación que esté relacionada con la convocatoria. Asimismo, a revisar las presentes bases para presentar de forma correcta sus documentos y evitar reclamos posteriores.

XVI. ÚNICA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL

Todo lo no contemplado en la presente bases, será resuelto, en el día, por la Comisión del Proceso de Selección, cuyas decisiones son **IMPUGNABLES**.

Vice, enero del 2026.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
Greis Margot Chapin
(E) Coordinador de Recursos Humanos


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
C.P.C. Rimbardo Ernesto Montero Calle
GERENTE MUNICIPAL


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
SECHURA / PIURA
JORGE WILMER PANTA PANTA
INGENIERO CIVIL / CIP: 270978
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE

"Vice, capital Regional del Manglar"

CARGO: OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	Operario de Maquinaria pesada

Funciones del cargo estructural:

1. Conducir y operar tractores, palas mecánicas, motoniveladoras, mezcladoras, chancadoras y otros equipos pesados similares.
2. Realizar reparaciones y revisiones sencillas de maquinaria pesada.
3. Actualizar la bitácora del Equipo en uso.
4. Operar la maquinaria pesada siguiendo los parámetros de seguridad correspondientes.
5. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
6. Comunicar oportunamente la necesidad de mantenimiento especializado de la maquinaria a su cargo.
7. Brindar el mantenimiento básico a la maquinaria a su cargo siguiendo los estándares y parámetros de seguridad correspondientes.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Secundaria Completa o Técnico en especialidad maquinaria pesada o a fin.

Experiencia

- a) **Experiencia general:** Dos (02) años de experiencia en el sector público o privado.
- b) **Experiencia Específica:** Un (01) año de experiencias en labores administrativas en el sector público o privado.

Requisitos Adicionales

Certificados laborales de corresponder.

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

SEÑOR:

Mgtr. JOSE LUIS ECHE CALDERON

Alcalde de la Municipalidad Distrital de Vice

Ciudad. -

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, con domicilio real ubicado en _____, en el Distrito de _____, mediante la presente solicito se me considere como postulante para participar en el **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA CONTRATAR PERSONAL POR REEMPLAZO POR CESE EN CARGOS DEL CAP DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. 728 - N° 001-2026-MDV**, para prestar servicios como _____, para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos exigidos en la presente bases, así mismo adjunto a la presente mi correspondiente Curriculum Vitae documentado y la documentación solicitada de acuerdo a los anexos de las Bases del Concurso.

Indicar marcando con un aspa (X) la condición de Discapacidad o Licenciatura de las Fuerzas Armadas:

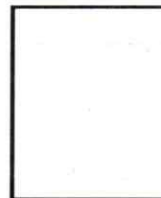
Discapacidad	(SI)	(NO)
Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)
Deportista Calificado de Alto Nivel	(SI)	(NO)

Vice, _____ de _____ del 2026.

FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE: _____

DNI N°: _____



HUELLA DIGITAL

ANEXO N° 02

FORMATO DE HOJA DE VIDA

1. DATOS PERSONALES

- 1.1. APELLIDOS :
- 1.2. NOMBRES :
- 1.3. PROFESION :
- 1.4. FECHA DE NACIMIENTO :
- 1.5. ESTADO CIVIL :
- 1.6. D.N.I. :
- 1.7. DOMICILIO :
- 1.8. TELEFONO :
- 1.9. RUC :
- 1.10. EMAIL :

2. TITULOS GRADOS Y ESTUDIOS SUPERIORES

Ejemplo: Grado Académico de Bachiller en Derecho de la Universidad Nacional de Piura.

-
-
-
-

3. CURSOS Y CAPACITACIONES RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

-
-
-
-
-

¹ NOTA IMPORTANTE:

1. El expediente de postulación deberá remitirlo en un folder manila A4.
2. El expediente de postulación deberá estar foliado en todas sus hijas.
3. 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.



5. OTROS QUE CONSIDERE RELEVANTES



DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

.....

.....

.....

.....

Vice, de del 2026.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:

DNI N°:



HUELLA DIGITAL

ANEXO N° 03

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

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, con domicilio real en _____, declaro bajo juramento no tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias judiciales, ni por acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada. Asimismo, manifiesto que no tengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas que impliquen la inscripción en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" (REDAM), tal como lo establece 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 bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Vice, _____ de _____ del 2026.

FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE: _____

DNI N°: _____



HUELLA DIGITAL

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Yo,, identificado con DNI N°, con domicilio real en, Provincia, Departamento, Estado Civil, **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 Vice.

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 Vice, 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

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.

Vice, de del 2026.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:

DNI N°:



HUELLA DIGITAL

ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo,, identificado con DNI N°,
con domicilio real en, Distrito de,
Provincia de, y Departamento de, manifestando mi
deseo de postular en el presente Concurso Público de Méritos declarando bajo juramento lo
siguiente:

- Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles.
- Que gozo de buena salud.
- Que no tengo antecedentes penales ni policiales, así como que no tengo conflicto de intereses con la Municipalidad Distrital de Vice.
- No tener condena por delito doloso (sentencia firme).
- Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
- Que me comprometo a cumplir con el horario, modalidad y lugar de trabajo, así como las funciones señaladas en las bases del puesto al cual postulo, en caso sea seleccionado.
- Que la información señalada y documentada en el Currículum Vitae (hoja de vida) adjunto es verdadera, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso sean requeridos.

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

Atentamente;

Vice, de del 2026.

FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:

DNI N°:



HUELLA DIGITAL



Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN O SANCIÓN VIGENTE SEGÚN RNSSC

Yo,, identificado con DNI N°,
y con domicilio real en

DECLARO BAJO JURAMENTO, no tener inhabilitación y/o sanción vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES - RNSSC.

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

Vice, de del 2026.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:

DNI N°:



HUELLA DIGITAL



Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

ANEXO N° 07

DECLARACION JURADA DE NO TENER PROCESOS VIGENTES EN MATERIA PENAL, LABORAL Y/O CIVIL EN CONTRA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE

Yo,, identificado con DNI N°,
con domicilio real en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, **NO** tengo procesos vigentes en contra de la Municipalidad Distrital de Vice en materia penal, laboral y/o civil.

Vice, de del 2026.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:

DNI N°:



HUELLA DIGITAL

ANEXO N° 08

DECLARACION JURADA DE NOTIFICACION VIRTUAL

Yo,, identificado con DNI N°, con correo electrónico (que sea legible), declaro bajo juramento que, acepto expresamente todas las notificaciones que pueda generar el presente concurso de méritos, sean enviadas al correo electrónico señalado, asimismo, me comprometo a dar conformidad a la recepción de la notificación de manera inmediata, caso contrario la comisión dará por notificado el acto administrativo de acuerdo a ley.

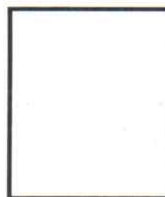
Al respecto, el INFORME TÉCNICO N° 845-2019-SERVIR/GPGSC, señala que el artículo 18 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 (en adelante TUO de la LPAG), aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece la obligación de notificar el acto al administrado a cargo de la entidad que emitió el mismo. Así también, en el numeral 2.7 del mencionado informe técnico se señala: para tal efecto, la entidad puede adoptar las modalidades de notificación que prevé el artículo 20 de la referida Ley, en función al siguiente orden de prelación: i) La notificación personal al administrado, interesado o afectado por el acto, en su domicilio; o ii) La notificación por telegrama, correo certificado, telefax; o cualquier otro medio. iii) La notificación por publicación en el Diario Oficial y en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional, salvo disposición distinta de la ley.

Vice, de del 2026.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:

DNI N°:



HUELLA DIGITAL

ANEXO N° 09

NOMBRE Y APELLIDO DEL POSTULANTE:
 CARGO:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

CURRICULUM VITAE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE
FORMACIÓN ACADÉMICA	10	15	
Formación académica mínima requerida para el puesto que se postula			
EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE
Experiencia General	10	15	
Experiencia general mínima requerida para el puesto que se postula			
Experiencia Específica: (Si el puesto no requiere toda la experiencia específica, el puntaje se repartirá proporcionalmente entre los ítems evaluados)	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE
	15	15	
A. Tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o materia	5		
B. Tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo del puesto	5		
C. Tiempo de experiencia en el sector público, según lo requerido en el cargo estructural	5		
Nota: En referencia a la Experiencia Específica el puntaje total es de 15 puntos, si el postulante no cumple la experiencia específica o alguno de los criterios a), b) c), tendrá como puntaje total cero (0). Asimismo, si el perfil del cargo requiere un solo ítem (a, b ó c) de experiencia, éste tendrá el puntaje máximo.			
CAPACITACIÓN Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN QUE SE REQUIEREN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE
Capacitación mínima requerida para el puesto que se postula	3	5	
Si el perfil requiere un solo certificado de capacitación, el puntaje máximo será de 05 puntos, correspondiente a la especialidad, con un mínimo de 3 puntos.			
En caso de evaluar varios temas de capacitación, se asignarán 1 punto por cada certificado, con un máximo de 5 certificados.	Conforme al perfil requerido		
Ofimática / Inglés	Conforme las bases		
TOTAL CAPACITACION	-		
Nota: Si el perfil requiere la acreditación de capacitación en ofimática o inglés, éste tendrá un valor de 01 punto ponderado, restando 04 puntos los que serán distribuidos entre las demás capacitaciones solicitadas. Si el perfil requiere la acreditación de capacitación en ofimática y en inglés, este tendrá un valor de 01 punto ponderado cada uno, restando 03 puntos los que serán distribuidos entre las demás capacitaciones solicitadas.			
PUNTAJE TOTAL	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE
	38	50	
PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE			