



*“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

---



## **BASES PROCESO CAS TRANSITORIO N° 003 - 2023**

### **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USQUIL**





*“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS TRANSITORIO N° 002-2023-MDU**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USQUIL**



**I. GENERALIDADES:**

**1. Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios administrativos de profesionales titulados y técnicos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057, para las diferentes áreas de la Municipalidad Distrital de Usquil.

**2. Unidad Orgánica solicitante:**

Gerencia de Obras Públicas y Desarrollo Territorial

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Oficina de Recursos Humanos – Comité de Proceso de Selección.

**4. Base Legal:**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- c) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1245.
- e) Decreto Supremo N° 006-2017-IJUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- f) Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- g) Ley 30879 Ley del Presupuesto Público para el año fiscal 2019
- h) Resolución Ministerial N° 816-2011-EF/43 y modificatorias.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- j) Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las Ofertas Laborales del Estado".
- k) Resolución Ministerial N°124-2018-TR, que aprueba el "Manual de Usuario del Aplicativo para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado"
- l) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19" j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- m) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.





“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

II. PERFIL DEL PUESTO – CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO – CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

2.1. Secretaria de la Sub Gerencia de Maquinaria y Equipo Pesado – Gerencia de Obras Publicas y Desarrollo Territorial  
Código N° 001-2023-MDU



REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	Estudiante y/o egresado de la carreras de Administración, Contabilidad, Derecho y/o título técnico en Secretariado ejecutivo.
Experiencia Laboral	Experiencia mínima de un (01) año.
Conocimientos	Operar programas aplicativos en el entorno Windows (Word, Excel, Power Point, etc) ( acreditación opcional).
Requisitos Adicionales	No tener impedimento para contratar con el Estado No registrar antecedentes policiales, penales o judiciales No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la Contraloría General de la República.
Habilidades o Competencias	Capacidad de comunicación Facilidad para tomar decisiones Facilidad para trabajar en equipo Dinámico y Proactivo Trabajo bajo presión



**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

**Principales funciones a desarrollar:**

- Apoya en el desarrollo de las diferentes actividades que programa la Sub Gerencia de Maquinaria y Equipo Pesado.
- Prepara informes técnicos de acuerdo de su competencia y especialidad.
- Coordina con otras oficinas de trabajo para saca información de acuerdo a indicaciones.
- Brinda asesoramiento en asuntos de su competencia y especialidad.
- Redacta documentos administrativos de acuerdo a indicaciones.
- Prepara informes respecto al avance y desarrollo de sus actividades.
- Distribuye documentación de acuerdo a instrucciones.
- Mantiene informado a su jefe inmediato del avance y desarrollo de sus actividades.
- Participa en reuniones de trabajo de acuerdo a instrucciones.
- Elabora el plan de trabajo anual de la unidad de Equipo Mecánico, Mantenimiento y Servicios Generales.
- Otras funciones que se le encargue el Sub Gerente de Maquinaria y Equipo Pesado.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de Prestación del Servicio	Sub Gerencia de Maquinaria y Equipo Pesado
Duración del contrato	Dos (02) meses
Contraprestación mensual	S/. 1, 750.00 (Mil Setecientos Cincuenta y 00/100 Soles) los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.







“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

2.2. Apoyo Administrativo de la Sub Gerencia de Maquinaria Pesado – Gerencia de Obras Publicas y Desarrollo Territorial

Código N° 002-2023-MDU

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, académico y/o Nivel de estudio	Grado Estudiante y/o egresado de la carreras de Administración, Contabilidad, Derecho Ing. Mecánico , Ing. Industrial.
Experiencia Laboral	Experiencia mínima de seis (06) meses de la gestión pública.
Conocimientos	Operar programas aplicativos en el entorno Windows (Word, Excel, Power Point, etc) ( acreditación opcional).
Requisitos Adicionales	No tener impedimento para contratar con el Estado No registrar antecedentes policiales, penales o judiciales No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la Contraloría General de la República.
Habilidades o Competencias	Capacidad de comunicación Facilidad para tomar decisiones Facilidad para trabajar en equipo Dinámico y Proactivo Trabajo bajo presión
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO</b>	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Brinda apoyo en las diferentes actividades que programa y ejecuta la Su Gerencia de Maquinaria y Equipo Pesado.</li> <li>▪ Recepciona, registra, clasifica y distribuye documentación de la Sub Gerencia de Maquinaria y Equipo Pesado.</li> <li>▪ Mantiene Informado a su jefe inmediato sobre las actividades que ejecuta.</li> <li>▪ Vela por el cuidado y mantenimiento de los diferentes equipos y materiales asignados a la Sub Gerencia de Equipo Pesado.</li> <li>▪ Participa en reuniones de trabajo de acuerdo a instrucciones.</li> <li>▪ Otras funciones que se le encargue el Sub Gerente de Maquinaria y Equipo Pesado.</li> </ul>	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
Lugar de Prestación del Servicio	Sub Gerencia de Maquinaria y Equipo Pesado
Duración del contrato	Dos (02) meses
Contraprestación mensual	S/. 1, 500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles) los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

iii. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
Elaboración y Aprobación de bases del concurso CAS N° 003-2023-MDU.	Miércoles 11 de octubre del 2023	Comisión Evaluadora
Registro, Publicación y Difusión de la Convocatoria: Página web de la Municipalidad Distrital de Usquil. <a href="http://www.muniusquil.gob.pe">www.muniusquil.gob.pe</a> , y portal Talentos Perú.	Del 12 al 26 de octubre del 2023	Unidad de Recursos Humanos y Unidad de Tecnologías de la Información - MDU



*“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*



Los postulantes deberán presentar su CV documentado a través de <u>mesa de partes</u> de la Municipalidad Distrital de Usquil, ubicada en la calle Progreso N° 225 – Distrito de Usquil, Provincia de Otuzco y Departamento de La Libertad.	27 de octubre del 2023 de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.	Postulantes
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Curriculum Vitae documentado	27 de octubre del 2023	Comisión Evaluadora
Publicación de los resultados de la evaluación del curriculum vitae documentado en la página de la Municipalidad Distrital de Usquil	27 de octubre del 2023 a partir de las 8:00 p.m.	Comisión Evaluadora y Unidad de Tecnologías de la Información - MDU
Entrevista Personal Según cronograma.	30 de octubre del 2023.	Comisión Evaluadora
Publicación de resultado final en el Portal Institucional página web de la Municipalidad Distrital de Usquil.	30 de octubre del 2023 a partir de las 7:00 p.m.	Comisión Evaluadora y Unidad de Tecnologías de la Información - MDU
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	A partir del 31 de octubre del 2023	Unidad de Recursos Humanos



**EL PRESENTE CRONOGRAMA ESTÁ SUJETO A MODIFICACIONES, POR LO QUE SE EXHORTA A LOS POSTULANTES A ESTAR PENDIENTES DEL SEGUIMIENTO DE LA CONVOCATORIA EN LA PÁGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USQUIL**

Los postulantes deberán dirigir sus documentos de postulación en sobre cerrado al Comité de Procesos de Selección de Personal CAS de la Convocatoria N° 003-2023-MDU, consignando el siguiente rotulo en cara externa del sobre cerrado:



Señores:  
 COMITÉ DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USQUIL:  
 PROCESO CAS TRANSITORIO N° 003-2023-MDU  
 Puesto al que postula \_\_\_\_\_  
 CÓDIGO: \_\_\_\_\_  
 NOMBRES y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 DNI: \_\_\_\_\_  
 DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_  
 TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**IV. DESARROLLO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO**





## “Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



- ✓ La postulación deberá realizarse a un único Proceso de Contratación CAS y a un solo puesto, para considerar la propuesta presentada como válida.
- ✓ Los postulantes deberán presentar sus documentos de postulación en físico a través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Usquil, ubicada en la calle Progreso N° 225 – Distrito de Usquil, Provincia de Otuzco y Departamento de La Libertad; registrando su postulación en las fechas indicadas en el cronograma, y serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil de puesto señalado.
- ✓ Los postulantes que cumplan con los Requisitos Mínimos requeridos en las bases, según lo declarado, serán convocados a la siguiente etapa del proceso de Entrevista Personal.
- ✓ La información consignada en el formato de ficha de postulante tiene carácter de declaración jurada y esta será evaluada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, asimismo asumirá las responsabilidades administrativas, civiles y penales que corresponda.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, dependiendo de los requisitos para cada puesto, teniendo como referencia lo siguiente:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO</b>		
a) Experiencia	25%	25
b) Formación Profesional	20%	20
c) Capacitación	15%	15
<b>Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum Vitae</b>	<b>60%</b>	<b>60</b>

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>ENTREVISTA</b>			
a) Dominio Temático	15%	02	15
b) Capacidad Analítica	10%	05	10
c) Facilidad de Comunicación	10%	10	10
d) Ética y Competencias	05%	03	05
<b>Puntaje Total de Entrevista</b>	<b>40%</b>	<b>20</b>	<b>40</b>

<b>Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum Vitae</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
<b>Puntaje Total de Entrevista</b>	<b>20</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>100</b>
	<b>PUNTOS MÍNIMO</b>	<b>PUNTOS MÁXIMO</b>

### Evaluación Curricular

- Ejecución: Sólo se revisará los CV documentados de los candidatos que aprueben la Evaluación de Hoja de Vida y se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentatoria





## “Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

presentada, según lo declarado por el postulante en el Anexo N° 01 “Ficha de Postulante” y se otorgará los puntajes respectivos de acuerdo al puntaje requerido de 60 puntos.

- Sobre la presentación del CV documentado, esta será realizada de manera obligatoria en un sobre manila, foliado y firmado en todas las hojas, sujetado con fastener, iniciando desde la primera página, de manera consecutiva hasta la última página del documento. No se aceptarán CV en folder manila, en hojas sueltas ni grapadas o con clips. Un folio corresponde a una cara escrita del documento, se debe considerar que una hoja podría estar escrita por ambas caras, esto equivale a 2 números de folios. (Ejemplo: Folio 1, Folio 2, Folio 3, Folio 4,....., etc.). Los candidatos presentarán la documentación sustentatoria de manera obligatoria en el siguiente orden:
  - a) Anexo N° 01 “Ficha de Postulante”
  - b) Currículo vitae documentado actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de inicio y fin de desempeño en su trayectoria laboral.
  - c) Copia simple de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje adicional. El orden de los documentos debe ser de acuerdo a lo declarado en el Anexo N° 01 “Ficha de Postulante”.
  - d) Declaraciones Juradas: ANEXO 02, 03, 04, 05, 06 y 07 (firmado y con impresión dactilar). La verificación tanto del orden de los documentos sustentatorios, así como del foliado y firmado de los mismos, se llevará a cabo al momento de la evaluación Curricular. El postulante que no cumpliera con esta indicación, quedara descalificado.
  - e) La relación de postulantes que resulten aptos para la siguiente etapa será comunicada mediante correo electrónico a los/ las postulantes y publicados en la Página web de la Municipalidad Distrital de Usquil. [www.muniusquil.gob.pe](http://www.muniusquil.gob.pe)

### Entrevista Personal

- Ejecución: La Entrevista Personal estará a cargo del Comité de Selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, ética y compromiso del candidato y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. La entrevista personal se realizará de forma presencial en la Municipalidad Distrital de Usquil, ubicado en la calle Progreso N 225, Distrito de Usquil, Provincia de Otuzco y Departamento la Libertad.
- Se considera una tolerancia de 5 minutos a partir del horario establecido en el rol de entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta se dejará constancia de su inasistencia y quedará descalificado automáticamente.
- Criterios de Calificación: Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinte (20) puntos y máxima de cuarenta (40) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.
- Publicación: El puntaje obtenido en la entrevista personal será comunicada mediante correo electrónico a los/ las postulantes y publicados en la Página web de la Municipalidad Distrital de Usquil. [www.muniusquil.gob.pe](http://www.muniusquil.gob.pe)
- Observaciones: Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas

### Resultados Finales:





## “Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- El postulante que obtenga un puntaje mínimo de ochenta (80) puntos como resultado de la sumatoria de la evaluación curricular y entrevista personal, será declarado ganador.

### Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

- a) Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento De conformidad con los artículos 2° y 7° de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al siguiente detalle:

- Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
- Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.
- Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos u hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marca bolivariana. El porcentaje a considerar será el 12%.
- Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos federados Sudamericanos y/o participado en juegos deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.
- Nivel 5: deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportistas Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%. Para tales efectos, el postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

- b) Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

De acuerdo a Ley se aplicará los beneficios de Discapacidad y Licenciado de las Fuerzas Armadas. **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, siempre que el postulante lo haya indicado en el Formato de Ficha de Postulante o en la solicitud de inscripción y haya adjuntado en su curriculum vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N°29248 y su reglamento.

**Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Entrevista Personal**

- c) Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya indicado en el Formato de Resumen Curricular o en la solicitud de inscripción y adjuntar obligatoriamente copia simple del certificado de discapacidad.





“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total**

Si el

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

En  
ese

**Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas 10% + Bonificación por discapacidad 15% = 25% Puntaje Total**

sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo 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.

#### V. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO:

Requisitos para la firma de Contrato:

- Documento Nacional de Identidad (DNI)
- De preferencia un CD que contenga los documentos digitalizados y presentados en el expediente del proceso relacionados a la formación académica, experiencia laboral, capacitaciones, entre otros.
- Declaración Jurada de Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales, conforme lo precisa el Decreto Legislativo N° 12462.
- Versiones originales de los documentos presentados para la evaluación curricular (Diploma del grado académico y/o Título profesional o Diploma de Técnico Superior, certificados y/o constancias y/o resoluciones que acrediten la experiencia laboral y certificado o diploma que acrediten las capacitaciones), según lo solicitado en el perfil.
- 02 fotos tamaño pasaporte.
- Copia de partida de matrimonio (si lo hubiera)
- Declaración Jurada de Convivencia (si lo hubiera)
- Copia de DNI de cónyuge e hijos menores de edad
- Documentos de afiliación de AFP u ONP

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de Renuncia o Licencia sin Goce de Haberes de la entidad de origen.

Si resulta ganador del proceso CAS un pensionista, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión.

#### PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- Cualquier controversia o interpretación de las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Procesos de Selección, según les corresponda.



## “Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter cancelatorias, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Usquil.
- En caso exista inconvenientes o consultas relacionadas al presente Proceso de Selección CAS – TRANSITORIO N° 003-2023-MDU, comunicarse a través del correo electrónico [rrhh@muni.usquil.gob.pe](mailto:rrhh@muni.usquil.gob.pe) y/o al Celular N° 999448487.

### VI. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

#### **Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio (80 puntos) en las etapas de la evaluación del proceso.

#### **Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por asuntos institucionales no previstos
- c. Por restricciones presupuestales.
- d. Otros supuestos debidamente justificados.

El Comité



VICTOR RAUL SACHUN RODRIGUEZ  
PRESIDENTE



YSELDO RODRIGUEZ MANY CHARMAIN  
PRIMER MIEMBRO



TOMMI MICHELSEN TORRES INFANTES  
SEGUNDO MIEMBRO





MUNICIPALIDAD DE  
**USQUIL**

*“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*



## ANEXOS

# CAS TRANSITORIO N°003-2023-MDU





MUNICIPALIDAD DE  
**USQUIL**

*“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

ANEXO N° 01

FICHA DE POSTULANTE

CONFIDENCIAL



MUNICIPALIDAD DE USQUIL		FICHA DE POSTULANTE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES			
<b>DATOS LABORALES</b>					
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO		GERENCIA/SUB. GERENCIA/ÁREA		
<b>DATOS PERSONALES</b>					
N° DNI	APELLIDOS Y NOMBRES		GÉNERO		
			M	F	
DIRECCIÓN			DISTRITO		
PROVINCIA	DEPARTAMENTO		REFERENCIA DE DIRECCIÓN		
FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO		CORREO ELECTRONICO PERSONAL		
TELEFONO DOMICILIO	NÚMERO DE CELULAR		CORREO ALTERNO		
N° CÓDIGO CANADIS					
N° DE CARNET DE FUERZAS ARMADAS					
N° AÑOS Y/O MESES EN EL SECTOR PÚBLICO					
N° AÑOS Y/O MESES EN EL SECTOR PRIVADO					
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>					
	GRADO ACADÉMICO	CARRERA O PROGRAMA	AÑO		NOMBRE DEL CENTRO DE ESTUDIOS
			DESDE	HASTA	
PRIMARIA					
SECUNDARIA					
TÉCNICA BÁSICA (1-2 AÑOS)					
TÉCNICA SUPERIOR (3-4 AÑOS)					
UNIVERSITARIA					
MAESTRÍA					
TORADO					
OTROS					
COLEGIATURA					
CONSEJO PROFESIONAL					
NÚMERO DE COLEGIATURA					
CONDICIÓN A LA FECHA		HABILITADO	INHABILITADO		
OTROS ESTUDIOS (DIPLOMADOS – CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN)		NIVEL OBTENIDO		AÑO	









MUNICIPALIDAD DE  
**USQUIL**

*“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

**ANEXO N° 02**

**CARTA DE POSTULACIÓN**

Señor:

**Comité de Procesos de Selección de Personal CAS TRANSITORIO**

**Municipalidad Distrital de Usquil**

**Presente.-**

Yo....., identificado(a) con DNI N°....., domiciliado(a) en ..... del Distrito de....., Provincia de....., Departamento ..... mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Proceso de Selección C.A.S. TRANSITORIO N° 003-2023-MDU, con Código N°..... convocado por la Municipalidad Distrital de Usquil, a fin de acceder al puesto cuya denominación es .....

**POR LO TANTO:**

Agradeceré acceder a mi petición.

Usquil, ..... de ..... del 2023.

Huella digital  
(Índice derecho)

FIRMA

DNI: .....

<b>Persona con Discapacidad</b>	(SI)	(NO)
Adjunto Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
<b>Persona licenciada de las Fuerzas Armadas</b>	(SI)	(NO)
Adjunto documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)





MUNICIPALIDAD DE  
**USQUIL**

*“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

**ANEXO N° 03**

**Declaración Jurada**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a)  
con DNI N° \_\_\_\_\_, postulante en el proceso de selección N° CAS TRANSITORIO 003-2023-  
MDU, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- Que la información proporcionada en la etapa de registro de postulación, como en las etapas de selección y contratación, es totalmente veraz y cumpla con los requisitos establecidos en el perfil del puesto al cual postulo.

Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada. Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección, de considerarlo pertinente.

Usquil, ..... de ..... del 2023.

Firma: \_\_\_\_\_

Huella Dactilar





MUNICIPALIDAD DE  
**USQUIL**

*“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

**ANEXO 04**

**DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO**

Yo, .....,  
de nacionalidad ....., con documento de identidad N° ....., domiciliado en .....,  
En mi calidad de POSTULANTE del PROCESO CAS TRANSITORIO N° 003-2023-MDU, con Código N°.....DECLARO BAJO JURAMENTO:

**INCOMPATIBILIDAD:**

No tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Contrato Administrativos ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Ley N° 27588, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-02-PCM; y,

**NEPOTISMO:**

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia, con los funcionarios, empleados de confianza incluidos Gerentes, Sub Gerentes, Jefes de Unidades de cualquier modalidad de contratación en la Municipalidad Distrital de Usquil, que gozan de la facultada de nombramiento y contratación personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el presente proceso de selección.

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que en dicha institución, 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 prevé 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.

Usquil.....de.....del 2023

\_\_\_\_\_  
Firma

Huella digital  
(índice derecho)







MUNICIPALIDAD DE  
**USQUIL**

*“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES**

Yo, .....  
de nacionalidad ..... con documento de identidad N° .....  
domiciliado en .....  
DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de POSTULANTE del PROCESO CAS TRANSITORIO N° 003-2023-MDU,  
con Código N° ..... para el puesto de: .....  
..... en la Municipalidad Distrital de Usquil, lo siguiente:

1. NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES.
2. GOZAR DE BUENA SALUD.
3. QUE LA DIRECCIÓN DE MI DOMICILIO INDICADA, ES LA VERDADERA.

La presente Declaración Jurada la realizo en aplicación del principio de presunción de la veracidad, de conformidad con el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

Asimismo, ratifico la veracidad de los datos consignados en la Hoja de Vida presentada y me someto a las responsabilidades (administrativas, civil y/o penal) a que hubiere lugar si se comprueba su falsedad.

Usquil, ..... de ..... del 2023



Huella digital  
(índice derecho)

\_\_\_\_\_

FIRMA

DNI: .....





MUNICIPALIDAD DE  
**USQUIL**

*“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

**ANEXO N° 06**

**DECLARACIÓN JURADA**

**REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**



Yo, ....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., domiciliado en.....; en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; y al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444 – del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI	NO
----	----

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM  
**(Marcar con una X ó +)**

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Usquil,.....de.....del 2023.



Huella digital  
(indice derecho)

\_\_\_\_\_

FIRMA

DNI: .....





MUNICIPALIDAD DE  
**USQUIL**

*“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

**ANEXO N° 07**

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

Yo, ....., identificado (a) con DNI  
N° ....., Domiciliado en .....,  
Distrito de ..... Provincia de ....., Departamento de .....

Postulante al PROCESO CAS TRANSITORIO N° 003-2023-MDU, al amparo del principio de veracidad establecido en el artículo IV, Numeral 1.7 del título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el art. 42° y art. 242° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
- Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el período de contratación administrativa de servicios, presentando antes de la suscripción del contrato la documentación respectiva.
- Que, no he tenido litigios con el Estado.
- Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como aquellos que cometan falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente.

Usquil, ..... de ..... del 2023.

Huella digital  
(índice derecho)

\_\_\_\_\_  
FIRMA

DNI: .....