



*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”*

BASES PROCESO CAS TRANSITORIO N° 002 - 2024
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USQUIL



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS TRANSITORIO N° 002-2024-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
Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social
Gerencia de Servicios Locales y Gestión Ambiental
Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil
Gerencia de Desarrollo Económico Local

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° 1246.
- e) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, 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) Resolución Ministerial N° 816-2011-EF/43 y modificatorias.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- i) Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las Ofertas Laborales del Estado”.
- j) 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”
- k) 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



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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.

- l) Ley N° 31953, de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- m) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

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

**2.1. Operador de Retroexcavadora 420F de la Sub Gerencia de Maquinaria y Equipo Pesado – Gerencia de Obras Públicas y Desarrollo Territorial
Código N° 001-2024-MDU**

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio | Estudios secundarios completos. |
| Experiencia Laboral | Experiencia acreditada mínima de seis (06) meses en sector público y/o privado. |
| Conocimientos | - |
| 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: <ul style="list-style-type: none">✓ Conducir la maquinaria de acuerdo a instrucciones del jefe inmediato.✓ Efectuar mantenimiento de carreteras y caminos.✓ Apoyo en la atención de emergencias ocasionadas por desastres naturales.✓ Mantener actualizada la documentación correspondiente a su persona (licencia de conducir) y a la maquinaria a su cargo.✓ Revisar su máquina antes y después de cada trabajo a realizar.✓ Efectuar la limpieza de la máquina a su cargo.✓ Otras funciones que 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 | Tres (03) meses renovables en función a las necesidades institucionales. |
| Contraprestación mensual | S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos y 00/100 Soles) los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad. |



*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”*

**2.2. Conductor de Camión Plataforma Mercedes BENZ AXOR EGX-139 – Gerencia de Obras Publicas y Desarrollo Territorial
Código N° 002-2023-4DU**

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|---|
| Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio | Licencia de conducir A-IIIC |
| Experiencia Laboral | Experiencia acreditada mínima de un (01) año en sector público y/o privado. |
| Conocimientos | - |
| 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: | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conducir la unidad vehicular de acuerdo a instrucciones del jefe inmediato. ✓ Apoyo con el carguío de material para el mantenimiento de carreteras y caminos. ✓ Mantener actualizada la documentación correspondiente a su persona (licencia de conducir) y a la unidad vehicular a su cargo. ✓ Revisar su unidad vehicular antes y después de cada trabajo a realizar. ✓ Efectuar la limpieza de la unidad vehicular a su cargo. ✓ Otras funciones que 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 | Tres (03) meses renovables en función a las necesidades institucionales. |
| Contraprestación mensual | S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos y 00/100 Soles) los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad. |

**2.3. Conductor de Camión Volquete Placa BKK-745 – Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social
Código N° 003-2024-MDU**

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio | Licencia de conducir A-IIIC |
| Experiencia Laboral | Experiencia acreditada mínima de un (01) año en sector público y/o privado. |
| Conocimientos | - |



*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”*

| | |
|---|---|
| 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: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conducir la unidad vehicular de acuerdo a instrucciones del jefe inmediato. ✓ Apoyo con el carguío de material para el mantenimiento de carreteras y caminos. ✓ Mantener actualizada la documentación correspondiente a su persona (licencia de conducir) y a la unidad vehicular a su cargo. ✓ Revisar su unidad vehicular antes y después de cada trabajo a realizar. ✓ Efectuar la limpieza de la unidad vehicular a su cargo. ✓ Otras funciones que 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 | Tres (03) meses renovables en función a las necesidades institucionales. |
| Contraprestación mensual | S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos y 00/100 Soles) los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad. |

2.4. Conductor de Camión Compactador - Subgerencia de Gestión Ambiental y Salud
Código N° 004-2024-MDU

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio | Estudios Secundarios Completos Licencia de conducir mínima A-2b y máxima A-IIIIC |
| Experiencia Laboral | Experiencia acreditada mínima de un (01) año en sector público y/o privado. |
| Conocimientos | |
| 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 | |



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

| | |
|--|--|
| Principales funciones a desarrollar: | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conducir la unidad vehicular de acuerdo a instrucciones del jefe inmediato. ✓ Mantener actualizada la documentación correspondiente a su persona (licencia de conducir) y a la unidad vehicular a su cargo. ✓ Revisar su unidad vehicular antes y después de cada trabajo a realizar. ✓ Efectuar la limpieza de la unidad vehicular a su cargo. ✓ Otras funciones que le encargue el Sub Gerente de Gestión Ambiental y Salud. | |
| CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO | |
| Lugar de Prestación del Servicio | Subgerencia de Gestión Ambiental y Salud - Gerencia de Servicios Locales y Gestión Ambiental |
| Duración del contrato | Tres (03) meses renovables en función a las necesidades institucionales. |
| Contraprestación mensual | S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos y 00/100 Soles) los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad. |

**2.5. Agentes de Seguridad Ciudadana (02) - Gerencia de Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana
Código N° 005-2024-MDU**

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio | Secundaria Completa |
| Experiencia Laboral | Experiencia acreditada mínima de un (01) año en labores de seguridad ciudadana, seguridad privada, en el sector público y/o privado. |
| Cursos y/o talleres | Capacitación en temas de seguridad ciudadana |
| Conocimientos | Ley del Servicio de Serenazgo Municipal Derecho Humanos Arresto al ciudadano Primeros auxilios |
| Requisitos Adicionales | Contar con RUC Inscritos en el Registro Nacional de Proveedores 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 | Responsabilidad y respeto Capacidad de comunicación Facilidad para tomar decisiones Facilidad para trabajar en equipo Trabajo bajo presión |
| CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO | |



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

| | |
|---|---|
| Principales funciones a desarrollar: | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar actividades de patrullaje Municipal ✓ Realizar actividades de operativos integrados ✓ Atención de primeros auxilios de forma integradas con personal médico, durante accidentes de tránsito. ✓ Prestar atención al ciudadano en temas de seguridad ciudadana. ✓ Participar en atención de casos en violencia familiar ✓ Velar por el orden vehicular en las inmediaciones de la ciudad de Usquil ✓ Velar por la seguridad y tranquilidad los días de mercado en la ciudad de Usquil ✓ Otras actividades vinculadas a la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana | |
| CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO | |
| Lugar de Prestación del Servicio | Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana |
| Duración del contrato | Tres (03) meses renovables en función a las necesidades institucionales. |
| Contraprestación mensual | S/. 1,600.00 (Mil seiscientos y 00/100 Soles) los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |

2.6. Agente de Seguridad Ciudadana (conductor) – Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana
Código N° 006-2024-MDU

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|--|
| Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio | Estudios mínimos secundaria completa. Estudios técnicos (opcional) |
| Experiencia Laboral | Experiencia mínima de 1 año como conductor Experiencia mínima de (06 meses) en seguridad ciudadana (opcional) |
| Requisitos Adicionales | Licencia de conducir A I Licencia de conducir B – IIb moto lineal (Opcional) Inscritos en Registro Nacional de Proveedores 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: | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conduce el vehículo u otra unidad móvil asignada para actividades de patrullaje en seguridad ciudadana. ✓ Tiene actualizado toda la documentación correspondiente a su persona (licencia de conducir) y al vehículo asignado. ✓ Participa de manera responsable en las intervenciones y operativos de las Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana. | |



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Efectúa el mantenimiento y cuidado del vehículo a su cargo. ✓ Apoya en las labores de transporte de acuerdo a indicaciones. ✓ Hace el requerimiento adecuado de las piezas y/o accesorios para su vehículo asignado. ✓ Revisa su vehículo antes y después de cada viaje realizado. ✓ Otras funciones que se le sean asignadas por el Gerente de Seguridad Ciudadana ✓ Realizar actividades de patrullaje Municipal ✓ Realizar actividades de operativos integrados ✓ Atención de primeros auxilios de forma integradas con personal médico, durante accidentes de tránsito. ✓ Prestar atención al ciudadano en temas de seguridad ciudadana. ✓ Participar en atención de casos en violencia familiar ✓ Velar por el orden vehicular en las inmediaciones de la ciudad de Usquil ✓ Velar por la seguridad y tranquilidad los días de mercado en la ciudad de Usquil ✓ Otras actividades vinculadas a la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana | |
|--|---|
| CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO | |
| Lugar de Prestación del Servicio | Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana – MDU |
| Duración del contrato | Tres (03) meses |
| Contraprestación mensual | S/. 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 Soles) los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |

2.7. Sub Gerente de Educación, Juventud, Deporte y Participación Vecinal – Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social.

Código N° 007-2024-MDU

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio | Estudios técnicos o Universitarios en Educación |
| Experiencia Laboral | Experiencia acreditadas mínima de (01) año en el sector público. |
| Cursos y/o estudios de especialización | Especialización: Docencia en Educación Física Diplomado: Estrategias Didácticas para la enseñanza de la Educación Física. |
| Conocimientos | Operar programas aplicados del 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 | |



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

| | |
|--|--|
| Principales funciones a desarrollar: | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Planear y ejecutar las acciones de carácter deportivo y recreativo a cargo de la municipalidad. ✓ Elaborar y ejecutar los planes integrales de educación juventud y deporte. ✓ Promover, coordinar y ejecutar acciones necesarias en formación con los valores de la niñez y del vecindario en general. ✓ Administrar los Estadios municipales y demás espacios deportivos de propiedad municipal. ✓ Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia. ✓ Programar y dirigir las actividades relacionadas con la promoción para la integración y participación de los vecinos en la gestión municipal, a través de organizaciones sociales, culturales, deportivas y otras que surjan de la iniciativa ciudadana. ✓ Organizar y mantener actualizado el registro de las organizaciones sociales, de acuerdo a las normas vigentes aplicables. ✓ Cumplir con otras actividades encomendadas por el jefe inmediato quien haga sus veces. | |
| CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO | |
| Lugar de Prestación del Servicio | Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social |
| Duración del contrato | Tres (03) meses renovables en función a las necesidades institucionales. |
| Contraprestación mensual | S/. 2, 800.00 (Dos mil Ochocientos y 00/100 Soles) los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |

**2.8. Empadronador de la Unidad Local de Empadronamiento – Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social
Código N° 008 – 2024 – MDU**

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio | Secundaria Completa |
| Experiencia Laboral | Experiencia acredita mínima de (03) meses en labores en el sector público. |
| Cursos y/o estudios de especialización | No especificado |
| Conocimientos | Operar programas aplicados del 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 en campo Trabajo bajo presión |
| CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO | |



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

| | |
|---|--|
| Principales funciones a desarrollar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyar al solicitante en el llenado de la solicitud S100 ✓ Planificar con anticipación las visitas a los hogares para aplicar la FSU ✓ Salir a los caseríos con el listado de hogares para aplicar la FSU ✓ Llenado de la notificación de visita (nv100) a los pobladores de ya no viven en dicho lugar, que fueron focalizados en su censo anterior. ✓ Coordinar con las autoridades y promotores de PENSION 65, gestores de JUNTOS y Responsable de OMAPED, para hacer un trabajo articulado en los caseríos y centros de la jurisdicción del Distrito de Usquil y tener una mejor comunicación, orientación a la población teniendo en cuenta las prioridades, prioridad (I) de los programas sociales, como es JUNTOS, PENSION 65 CONTIGO, prioridad (II) son del sistema integrado de salud (SIS) Y prioridad (III) hogares con clasificación socioeconómica (CSE) de pobre extremo y pobre. ✓ Otras actividades que las encargue su jefe inmediato ✓ Otras funciones que le asigne el Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social | |
| CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO | |
| Lugar de Prestación del Servicio | Gerencia de Desarrollo e Inclusión social |
| Duración del contrato | Tres (03) meses renovables en función a las necesidades institucionales. |
| Contraprestación mensual | S/. 1, 400.00 (Mil cuatrocientos con 00/100 Soles) los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |

**2.9. Conductor de Camioneta de Placa EGK-133 - Gerencia de Desarrollo Económico Local.
Código N° 009 – 2024 – MDU**

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio | Estudios mínimos secundaria completa. |
| Experiencia laboral | Capacitación mínima de 1 año en el manejo de unidad movilidad (camioneta) |
| Requisitos adicionales | Licencia de conducir A2B. Inscrito en el Registro Nacional de Proveedores. No tener impedimento para contratar con el estado. No registrar antecedentes policiales, penales o judiciales. No tener sanción vigente derivada de un proceso sancionador por parte de la Contraloría General de la Republica. |
| 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 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conduce el vehículo u otra unidad asignada para actividades de la Gerencia de Desarrollo Económico Local. | |



*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”*

- ✓ Traslada al personal técnico y administrativo de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, para las inspecciones de las diversas actividades que desarrolle la gerencia y diferentes apoyos a la comunidad.
- ✓ Traslada al personal para trámites administrativos realizados por la Gerencia de Desarrollo económico Local.
- ✓ Apoya en diversas diligencias internas dentro del Distrito de Usquil.
- ✓ Mantiene actualizada la documentación correspondiente a la Camioneta Toyota Hilux de Placa EGK-133.
- ✓ Conduce y vela por el buen funcionamiento de la Camioneta Hilux de Placa EGK-133.
- ✓ Efectúa el mantenimiento, cuidado y limpieza de la Camioneta Toyota Hilux de Placa EGK-133.
- ✓ Hace el requerimiento adecuado de las piezas y/o accesorios de la Camioneta Hilux de Placa EGK-133.
- ✓ Revisa el vehículo antes y después de cada viaje realizado.
- ✓ Otras Funciones que designe el Gerente de Desarrollo Económico Local, en material de su competencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Gerencia de Desarrollo Económico Local |
| Duración del contrato | Tres (03) meses renovables en función a las necesidades institucionales. |
| Contraprestación mensual | S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 Soles) los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad. |

**2.10. Técnico Agropecuario I - Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo Agropecuario Forestal
Código N° 010 – 2024 MDU**

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio | Educación superior no universitario en las carreras de ciencias agropecuarias, agronomía, agroindustrial o afin. |
| Experiencia laboral | Capacitación y experiencia acreditada en labores similares. |
| Cursos y/o estudios de especialización | Capacitación especializada en la materia. |
| Conocimientos | Operar programas aplicados del entorno Windows (Word, Excel, Power Point, etc.) (acreditación opcional). |
| Requisitos adicionales | No tener impedimento para contratar con el estado. No registrar antecedentes penales, policiales 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 | |



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”**

| | |
|--|---|
| Principales funciones a desarrollar | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoya y coordina en las diferentes actividades que programe y ejecute la Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo Agropecuario Forestal de acuerdo a su competencia. ✓ Ejecuta y/o supervisa el desarrollo de actividades agropecuarias como preparación de los suelos, selección de semillas, riego, siembra, trasplante deshierbo, cultivos y otros. ✓ Mantiene en buen estado de conservación y limpieza los parques y jardines del ámbito jurisdiccional. ✓ Obtiene información técnica para estudios agronómicos de las actividades referentes a la Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo Agropecuario Forestal. ✓ Controla el mantenimiento y utilización de equipos, máquinas y herramientas asignadas a la Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo Agropecuario Forestal. ✓ Participa en equipos de trabajo y capacitación a la colectividad en general. ✓ Brinda asesoramiento y capacitación en aspectos de su especialidad y competencia. ✓ Integra equipos de trabajo en coordinación con otras instituciones para efectuar acciones de su especialidad. ✓ Mantiene informado a su jefe inmediato sobre el avance de sus actividades. ✓ Participa en reuniones de trabajo de acuerdo a indicaciones. ✓ Otras funciones que le asigne el Jefe de la Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo Agropecuario Forestal. | |
| CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO | |
| Lugar de prestación del servicio | Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo Agropecuario Forestal |
| Duración del contrato | Tres (03) meses renovables en función a las necesidades institucionales. |
| Contraprestación mensual | S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad. |

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | RESPONSABLES |
|---|---|--|
| Elaboración y Aprobación de bases del concurso CAS N° 002-2024-MDU. | Miércoles 06 de marzo del 2024 | Comisión Evaluadora |
| Registro, Publicación y Difusión de la Convocatoria: Página web de la Municipalidad Distrital de Usquil. www.muniusquil.gob.pe , y portal Talentos Perú. | Del 07 al 21 de marzo del 2024 | Oficina de Recursos Humanos y Oficina de Tecnologías de la Información - MDU |
| 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. | 22 de marzo del 2024 de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. | Postulantes |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación de Curriculum Vitae documentado | 25 de marzo del 2024 | Comisión Evaluadora |



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

| | | |
|--|--|--|
| Publicación de los resultados de la evaluación del currículum vitae documentado en la página de la Municipalidad Distrital de Usquil | 25 de marzo del 2024 a partir de las 5:00 p.m. | Comisión Evaluadora y Oficina de Tecnologías de la Información - MDU |
| Entrevista Personal Según cronograma. | 26 de marzo del 2024. | Comisión Evaluadora |
| Publicación de resultado final en el Portal Institucional página web de la Municipalidad Distrital de Usquil. | 26 de marzo del 2024 a partir de las 7:00 p.m. | Comisión Evaluadora y Oficina de Tecnologías de la Información - MDU |
| SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO | | |
| Suscripción del Contrato | A partir del 27 de marzo del 2024 | Oficina 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 PAGINA 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° 002-2024-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° 002-2024-MDU
Puesto al que postula _____
CÓDIGO: _____
NOMBRES y APELLIDOS: _____
DNI: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

IV. DESARROLLO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO

- ✓ 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.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- ✓ La información consignada en el formato de ficha de postulante tiene carácter de declaración jurada y ésta 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 |
|--|------------|----------------|
| EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO | | |
| a) Experiencia | 25% | 25 |
| b) Formación Profesional | 20% | 20 |
| c) Capacitación | 15% | 15 |
| Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum Vitae | 60% | 60 |

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|------------------------------------|------------|----------------|----------------|
| ENTREVISTA | | | |
| 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 |
| Puntaje Total de Entrevista | 40% | 20 | 40 |

| | | |
|--|----------------------|----------------------|
| Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum Vitae | 60 | 60 |
| Puntaje Total de Entrevista | 20 | 40 |
| PUNTAJE TOTAL | 80 | 100 |
| | PUNTOS MÍNIMO | PUNTOS MÁXIMO |

Evaluación Curricular

- Ejecución: Sólo se revisará los currículos 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 presentada, según lo declarado por el postulante en el Anexo N° 01 “Ficha de Postulante” y se otorgará los puntajes respectivos de acuerdo a los puntajes requerido de 60 puntos.
- Sobre la presentación de CV documentado, esta será realizada de manera obligatoria en un folder 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 currículos vitae documentados en sobres manila, en hojas sueltas ni engrapadas 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:



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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, 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

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
- Observaciones: Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas

Resultados Finales:

- 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:



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- 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.

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.**

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



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

En ese 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.
- 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° 001-2024-MDU, comunicarse a través del correo electrónico rrhh@muniusquil.gob.pe y/o al Celular N° 953555324



*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”*

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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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:

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

El Comité


VIVTOR RAUL SACHUN RODRIGUEZ
PRESIDENTE


IVONNE ESTEFANI ROJAS HURTADO
PRIMER MIEMBRO


TOMMI MICHELSEN TORRES INFANTES
SEGUNDO MIEMBRO



*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”*

ANEXOS

CAS TRANSITORIO N°002-2024-MDU



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 01

FICHA DE POSTULANTE

CONFIDENCIAL

| MUNICIPALIDAD DE USQUIL | | FICHA DE POSTULANTE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES | | | |
|--|-------------------------|---|-----------------------------|-------|-------------------------------|
| DATOS LABORALES | | | | | |
| CÓDIGO | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | | GERENCIA/SUB. GERENCIA/ÁREA | | |
| DATOS PERSONALES | | | | | |
| 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 | | | | | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | |
| | 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 | | | | | |
| DOCTORADO | | | | | |
| OTROS | | | | | |
| COLEGIATURA | | | | | |
| COLEGIO PROFESIONAL | | | | | |
| NÚMERO DE COLEGIATURA | | | | | |
| CONDICIÓN A LA FECHA | HABILITADO | | INHABILITADO | | |
| OTROS ESTUDIOS (DIPLOMADOS – CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN) | | NIVEL OBTENIDO | | AÑO | |



*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”*

| | | | | |
|--|----------------------------|------------------------------------|------------------------|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| EXPERIENCIA LABORAL (LLENAR DESDE EL ÚLTIMO TRABAJO O TRABAJO ACTUAL) | | | | |
| NOMBRE DE LA ENTIDAD | PUESTO/CARGO | DESDE (MES/AÑO) | HASTA (MES/AÑO) | TIPO DE SECTOR |
| | | | | |
| NOMBRE DEL JEFE DIRECTO | ÚLTIMA REMUNERACIÓN | MOTIVO DE CAMBIO DE TRABAJO | | |
| | | | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

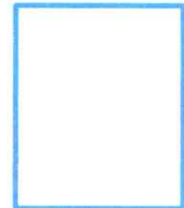
AGREGAR CELDAS SI ES NECESARIO

Finalmente declaro que la información proporcionada es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Usquil ___ de _____ del 2024.

Firma: _____

Huella Dactilar





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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° 002-2024-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 2024.

Huella digital
(Índice derecho)

FIRMA

DNI:

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



*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”*

ANEXO N° 03

Declaración Jurada

Yo, _____, identificado(a)
con DNI N° _____, postulante en el proceso de selección N° CAS TRANSITORIO 002-2024-
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 cumplo 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 2024.

Firma: _____

Huella Dactilar





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo,.....
de nacionalidad, con documento de identidad N°, domiciliado en En mi calidad de POSTULANTE del PROCESO CAS TRANSITORIO N° 002-2024-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 2024.

Firma

Huella digital
(índice derecho)



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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° 002-2024-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 2024.

Huella digital
(índice derecho)

FIRMA

DNI:



*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”*

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 2024.

Huella digital
(índice derecho)

FIRMA

DNI:



*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”*

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,
Provincia, Departamento

Postulante al PROCESO CAS TRANSITORIO N° 002-2024-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 periodo 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 2024.

FIRMA

DNI:

Huella digital
(índice derecho)