



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



ANEXO N°001

FORMATO DE SOLICITUD DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES:

DENOMINACIÓN DEL CARGO:

➤ **DATOS PERSONALES:**

Estado Civil: **Sexo:**

Fecha de Nacimiento: **Departamento:**

Provincia: **Distrito:**

➤ **DOMICILIO:**

Dirección:

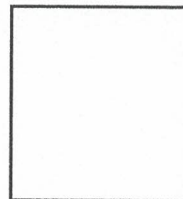
Celular:

Correo Electrónico:

Señor presidente de la Comisión de Selección del Personal CAS N° 002 – 2021 de la Municipalidad Distrital de Camanti, solicito evaluación de mi expediente presentado en las fechas en el cronograma y en un total de folios útiles, para el presente Proceso de Selección, de acuerdo a la Plaza a la cual postula.

Firma:

DNI:



Impresión Dactilar



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

El suscrito **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información corresponde a mis datos personales, los que sujetan a la verdad:

DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno			
Apellido Materno			
Nombres			
Domicilio			
	Distrito:	Provincia:	Departamento:
Fecha de Nacimiento			
DNI			
Teléfono Fijo		RUC	
Correo Electrónico		Celular	

GRADO ACADÉMICO:

Educación Primaria		
Educación Secundaria		
Estudios Tecnicos	Año de Inicio:	Año de fin:
Nombre de la Institución		
Estudios Universitarios	Año de Inicio:	Año de fin:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Nombre de la Institución	
Nivel académico logrado	
Maestría/doctorado	
Culminados de post grado	

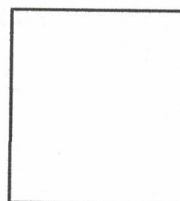
MARCA CON "X" SEGÚN CORRESPONDA:

PERSONA CON DISCAPACIDAD:	SI	NO
¿Usted es una persona con discapacidad de conformidad a lo establecido con la Ley 29973, Ley General de la persona con discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?		
PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS:	SI	NO
¿Es usted licenciado de las fuerzas armadas y cuenta con documentación oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de licenciado de las Fuerzas Armadas?		

Camanti, de del 2021

Firma:

DNI:



Impresión Dactilar



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



ANEXO N°03

DECLARACIÓN JURADA

Yo

de Nacionalidad peruana, identificado (a) con DNI N°, en pleno ejercicio de mis derechos constitucionales DECLARO BAJO JURAMENTO:

- De no tener antecedentes penales.
- De no tener antecedentes judiciales.
- De no tener antecedentes policiales.
- De tener mi domicilio real en:
- De tener la calidad de ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de mis derechos civiles.
- De no haber sido condenado ni hallarme procesado por delito doloso.
- De no haber sido inhabilitado o destituido de la Administración Pública.
- De no tener vinculo de parentesco con el Alcalde, regidores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Camanti, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad.

Que, la información antes referida es actual y verdadera, en caso de comprobarse falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra la Fé Pública, falsificación de Documentos, (Art. 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N°27444.

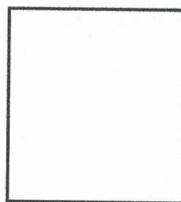
Formulo la siguiente Declaración Jurada para los fines de participar en el concurso público para la Contratación Administrativa de Servicios – CAS para diversas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Camanti (PROCESO CAS N°002-2021-MDC/Q).

Para mayor constancia y validez y en cumplimiento firmo y pongo mi huella digital al pie del presente documento para fines legales correspondientes.

Camanti; de del 2021.

Firma:

DNI:



Impresión Dactilar



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



ANEXO N°04

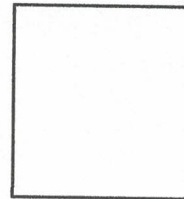
ACTA DE COMPROMISO

El que suscribe con DNI N° con domicilio en en nacionalidad mayor de edad, de estado civil con carácter de honor, me comprometo a participar y colaborar de manera activa e incondicional en toda actividad programada o convocada por la Municipalidad Distrital de Camanti, en el Desarrollo del Calendario Cívico de nuestra Distrito, así como otras Actividades de diversa índole.

Camanti, de del 2021.

Firma:

DNI:



Impresión Dactilar



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



ANEXO N°05

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD

Yo,

Identificado/a con DNI N°, participante del Proceso CAS N°002-2021-MDC/Q,

DECLARO BAJO JURAMENTO

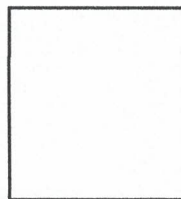
Gozar de buena salud.

Firmo la presente de conformidad al artículo 42 de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Camanti; de del 2021.

Firma:

DNI:



Impresión Dactilar



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



CONVOCATORIA CAS N°002-2021-MDC/Q

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI

CAS N°004

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 JEFE DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO

1.- PROCESO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de 01 PROFESIONAL EN LA UNIDAD DE PATRIMONIO

2.- AREA SOLICITANTE:

Gerencia Municipal

3.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITO	DETALLE
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA GENERAL: 09 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO EXPERIENCIA EN EL AREA: 03 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LABORES EN GESTION PUBLICA DEL ÁREA DE PATRIMONIO.
COMPETENCIAS	RESPONSABILIDAD, ORIENTADO AL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS, TRABAJO EN EQUIPO Y TRABAJO A PRESION.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	EDUCACIÓN SUPERIOR CON EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EN CONTROL PATRIMONIAL CON (3) AÑOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADO.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• CONOCIMIENTOS DE GESTION PÚBLICA • CONOCIMIENTOS DE OFFICE Y OFIMÁTICA A NIVEL INTERMEDIO • DIPLOMADOS Y/O CAPACITACIÓN EN TEMAS DE MANEJO DE PATRIMONIO.
DOMINIO DE OFIMATICA	• NIVEL BASICO • NIVEL INTERMEDIO • NIVEL AVANZADO

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Llevar de manera actualizada los sistemas de control de bienes del patrimonio e inventario de la municipalidad.
- Programar, dirigir, ejecutar y controlar los bienes patrimoniales de la municipalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



- Organizar, valorizar, actualizar y controlar el inventario d bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a través de los registros correspondientes según las normas emanadas por la Superintendencia de Bienes Nacionales.
- Tramitar ante el Comité de Altas, Bajas y enajenaciones las solicitudes de baja, posteriores ventas, incineración o destrucción de los bienes patrimoniales que carecen de dicha información.
- Remisión de información patrimonial mediante el sistema nacional de bienes muebles e inmuebles.
- Requerir la contratación de la cobertura de seguros de maquinarias, vehículos y equipos de la municipalidad.
- Programar, ejecutar y supervisar los procesos de codificación, valorización, depreciación, reevaluación, bajas y excedentes de inventarios.
- Efectuar el inventario físico patrimonial valorizado de los activos de la municipalidad en función a la norma de superintendencia de bienes nacionales (SBN).
- Elaborar y mantener actualizado el margesí de bienes municipales.
- Implementar y/o mantener al día las tarjetas de control de cada unidad vehicular, cautelar que las unidades vehiculares cuenten con la placa de rodaje, SOAT, así como las tarjetas de propiedad que acrediten que pertenecen a la municipalidad.
- Coordinar con asesoría jurídica la titulación de los bienes inmuebles de la municipalidad.
- Elaborar el reglamento institucional de altas, bajas y enajenación de bienes patrimoniales.
- Gestionar la conformación del comité de gestión patrimonial.
- Gestionar y viabilizar los procedimientos para la donación de bienes a otras entidades, así como para la aceptación de donación de otras entidades a nuestra comuna municipal.
- Preparar y presentar los inventarios ambientales.
- Revisar y controlar detalladamente y cronológicamente todos los documentos sustentatorios de la adquisición de activos fijos.
- Participar en actos administrativos relacionados con la entrega – recepción de cargo por parte de los funcionarios y servidores de la entidad municipal, en resguardo de la propiedad, suscribiendo los documentos a que hubiera lugar.
- Conciliar los saldos de las cuentas de activos fijos que figuran en el inventario con los saldos contables en coordinación con la Unidad de Contabilidad y Presupuesto.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



- Dirigir y controlar las operaciones de recepción, registro, control de bienes patrimoniales, así como volar por su conversación.
- Realizar los inventarios y control patrimonial en coordinación con la unidad de contabilidad y presupuesto.
- Mantener actualizado el inventario y margesí de bienes, póliza de entrada y salida como también la documentación sustentatorios de la propiedad de bienes patrimoniales.
- Informar mensualmente el reporte del inventario previamente valorado a la Unidad de Contabilidad y Presupuesto de los bienes de la municipalidad.
- Mantener información actualizada de los bienes inmuebles y gestionar el saneamiento físico legal de los bienes inmuebles urbano y rural de propiedad de la municipalidad.
- Informar de manera inmediata las irregularidades encontradas al Gerente Municipal y/o al órgano de control Institucional.
- Coordinar con las demás sub gerencias y oficinas para la realización óptima y efectiva de los respectivos inventarios, margesí de bienes y control patrimonial.
- Informar periódicamente sobre las variaciones de bienes de la Municipalidad.
- Formular los inventarios correspondientes para el mejor control.
- Formular los inventarios patrimoniales, valorizados de los bienes inmuebles, muebles y equipo de la municipalidad considerando su depreciación y reevaluación respectiva de acuerdo a las normas legales vigentes.
- Las demás funciones que en el campo de su competencia le asigne la Gerencia Municipal y el despacho de Alcaldía.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMANTI
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 MESES
MONTO A PAGAR	S/. 2,800.00