



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

**PROCESO DE SELECCIÓN CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 001-2024-MDCH
DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057**

CHURUBAMBA 2024

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

**PROCESO DE SELECCIÓN CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 001-2024-MDCH
 DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057**

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Distrital de Churubamba (300888)
 RUC: 20160927896

1.2. DOMICILIO LEGAL

Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba.

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por NECESIDAD de servicios que tendrá el carácter TRANSITORIO, del personal para diversas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Churubamba por un periodo de tres meses a partir del mes de marzo del 2024.

1.4. ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

- ✓ Gerencia de Desarrollo Social
- ✓ Gerencia de Asesoría Jurídica
- ✓ Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
- ✓ Gerencia de Secretaría General
- ✓ Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente
- ✓ Gerencia de Administración y Finanzas

1.5. NUMERO DE POSICIONES A CONVOCARSE

La Municipalidad Distrital de Churubamba, requiere contratar por necesidad Transitoria, según el requerimiento de las áreas usuarias: Informe N° 01985-2023-MDCH/GDS-LGST, Informe N° 06-2024-MDCH-GAJ/MTT, Informe N° 032-2023-MDCH-GDUyR/RADS, Requerimiento N° 002-2024-MDCH-GSG/LMD, Informe N° 010-2024-GDEyMA/MDCH/DLMR, Requerimiento N° 07-2024-JAFF/SGLCP/MDCH.

I. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

SUB. GERENCIA DE TURISMO, EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

CÓDIGO	CARGO	REMUNERACIÓN	D.S.N° 311-2022-EF.	D.S.N° 313-2023-EF	REMUNERACIÓN TOTAL
I-0001	ESPECIALISTA EN TURISMO I	2,685.81	64.19	50.00	2,800.00

SUB. GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

CÓDIGO	CARGO	REMUNERACIÓN	D.S.N° 311- 2022- EF.	D.S.N° 313- 2023-EF	REMUNERACIÓN TOTAL
I-0002	TECNICO ADMINISTRATIVO I	1,885.81	64.19	50.00	2,000.00

SUB. GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES

CÓDIGO	CARGO	REMUNERACIÓN	D.S.N° 311- 2022- EF.	D.S.N° 313- 2023-EF	REMUNERACIÓN TOTAL
I-0003	TÉCNICO RESPONSABLE DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	1,885.81	64.19	50.00	2,000.00
I-0004	TÉCNICO RESPONSABLE DE LA ULE-SISFOH	1,885.81	64.19	50.00	2,000.00
I-0005	TECNICO RESPONSABLE I - OMAPED	1,485.81	64.19	50.00	1,600.00

SUB. GERENCIA DE DEMUNA

CÓDIGO	CARGO	REMUNERACIÓN	D.S.N° 311- 2022- EF.	D.S.N° 313- 2023-EF	REMUNERACIÓN TOTAL
I-0006	PSICOLOGO I	1,685.81	64.19	50.00	1,800.00

II. GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

CÓDIGO	CARGO	REMUNERACIÓN	D.S.N° 311- 2022- EF.	D.S.N° 313- 2023-EF	REMUNERACIÓN TOTAL
II-0001	ABOGADO I	2,185.81	64.19	50.00	2,300.00

III. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

CÓDIGO	CARGO	REMUNERACIÓN	D.S.N° 311- 2022- EF.	D.S.N° 313- 2023-EF	REMUNERACIÓN TOTAL
III-0001	ASISTENTE I	1,885.81	64.19	50.00	2,000.00

SUB. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

CÓDIGO	CARGO	REMUNERACIÓN	D.S.N° 311- 2022- EF.	D.S.N° 313- 2023-EF	REMUNERACIÓN TOTAL
III-0002	TECNICO EN CATASTRO	1,885.81	64.19	50.00	2,000.00

IV. GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL

SUB. GERENCIA DE RRPP E IMAGEN INSTITUCIONAL

CÓDIGO	CARGO	REMUNERACIÓN	D.S.N° 311- 2022- EF.	D.S.N° 313- 2023-EF	REMUNERACIÓN TOTAL
IV-0001	TECNICO II EN COMUNICACIONES E IMAGEN	2,385.81	64.19	50.00	2,500.00

SUB. GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

CÓDIGO	CARGO	REMUNERACIÓN	D.S.N° 311- 2022- EF.	D.S.N° 313- 2023-EF	REMUNERACIÓN TOTAL
IV-0002	TECNICO ADMINISTRATIVO II	1,385.81	64.19	50.00	1,500.00

V. GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO	CARGO	REMUNERACIÓN	D.S.N° 311- 2022- EF.	D.S.N° 313- 2023-EF	REMUNERACIÓN TOTAL
V-0001	TÉCNICO EN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	1,885.81	64.19	50.00	2,000.00

SUB. GERENCIA DE GESTIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO

CÓDIGO	CARGO	REMUNERACIÓN	D.S.N° 311- 2022- EF.	D.S.N° 313- 2023-EF	REMUNERACIÓN TOTAL
V-0001	RESPONSABLE DE AREA TECNICA MUNICIPAL	2,085.81	64.19	50.00	2,200.00

VI. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA

SUB. GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL



CÓDIGO	CARGO	REMUNERACIÓN	D.S.N° 311- 2022- EF.	D.S.N° 313- 2023-EF	REMUNERACIÓN TOTAL
VI-0001	TECNICO ADMINISTRATIVO II - ALMACEN	1,885.81	64.19	50.00	2,000.00
VI-0002	TECNICO EN CONTRATACIONES	1,885.81	64.19	50.00	2,000.00
VI-0003	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO - ASISTENTE	1,385.81	64.19	50.00	1,500.00

1.6. PERFIL DE PUESTO

El Perfil de Puestos, son formulados por el área usuaria solicitante, los mismos que se publicarán adicionalmente de acuerdo a los requerimientos y necesidad institucional. Los requisitos correspondientes al presente proceso de selección, se encuentran detallados en el formato de Perfil de Puesto, los cuales son de lectura obligatoria por los participantes.

1.7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fondo de Compensación Municipal, correspondiente al ejercicio fiscal 2024 de la Municipalidad Distrital de Churubamba. Según Certificación Presupuestal INFORME N° 106-2024-MDCH/GPP/VARG.

1.8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El Proceso de Selección por Necesidad Transitoria, se rige por lo normado en el Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contrataciones administrativa de servicios y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N°065-2011-PCM

1.9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El contrato (Por Necesidad Transitoria) tendrá un plazo de 03 meses de acuerdo al cronograma de la convocatoria, dentro del presente año fiscal, el mismo que podrá ser renovado y/o prorrogado de acuerdo a la necesidad de la institución

II. BASE LEGAL

La presente base se fundamenta en los siguientes dispositivos legales:

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248 – Ley del Servicio Militar.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2016-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece la Bonificación extraordinaria al personal Licenciado de las Fuerza Armadas.

III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

III.I. Disposiciones Generales

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, integrado por tres miembros titulares y un suplente.

En caso que uno o más miembros del Comité de Selección se vea imposibilitado de continuar con el encargo, el suplente alterno asumirá las funciones en el Comité en el estado en el cual el proceso se encuentre, hasta la reincorporación del titular o hasta la culminación del proceso.

El presente proceso de selección consta de dos (02) etapas, las que tienen pesos específicos que a continuación se detallan, los mismos que se aplicarán en el cálculo del Puntaje Total:

ETAPAS	PESOS ESPECIFICOS
Evaluación Curricular	50 %
Entrevista Personal	50 %
TOTAL:	100 %

Asimismo, las etapas mencionadas son de carácter eliminatorio.

En el ANEXO I se encuentran los detalles de los perfiles de los postulantes, el cual se debe presentar de acuerdo al Cuadro de Codificación de Puestos (numeral 1.5) adjunto.

El cronograma del proceso se encuentra establecido en el Anexo N° 02 de la presente Bases.

III.II. De la Etapa de Evaluación Curricular

El Curriculum Vitae deberá presentarse en un folder manila, documentado (fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, y foliados, en mesa de Partes de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Churubamba la cual se encuentra ubicada en el Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 Churubamba – Primer piso - Provincia de Huánuco, departamento de Huánuco y en el horario de 08:00 am hasta las 4.00 pm.

De acuerdo a la relación de servicios a requerir, el postulante deberá presentar lo siguiente:

a. Formación Académica: grado académico y/o situación académica

- Para el caso de Título Profesional Universitario, se acreditará con copia simple del Título Profesional.
- Para el caso de Título de Técnico, se acreditará con copia simple del Título de Técnico,
- Para el caso de colegiatura vigente, se acreditará con una copia simple de la constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional (no será válida la impresión de la página web) que se encuentre vigente a la fecha del inicio de la convocatoria.
- Para el caso de Bachiller, se acreditará con copia simple del Diploma de Bachiller.
- Para el caso de Egresado universitario o técnico, copia simple de la Constancia de Egresado expedido por el Centro de Estudios.
- Para el caso de estudiantes técnico y/o auxiliar, con el certificado, constancia u otro documento emitido por la Centro de Estudios.
- Para los casos de presentación de DNI se adjuntará copia simple.

b. Experiencia

• Se acreditará con constancias, certificados, contratos y/o cualquier otro documento que permita confirmar la permanencia (inicio y término) en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada.

c. Conocimientos y Cursos y/o Estudios de Especialización

• Se acreditará con constancias y/o certificados, los mismos que deberán corresponder a los últimos cinco (05) años.

d. Declaraciones Juradas del anexo 3.

NOTA:

El postulante que no sustente con documentos el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos mínimos señalados en las Bases del Concurso y/o no presente todas las Declaraciones Juradas que se le solicitan firmadas de acuerdo a los formatos que se adjuntan en el Anexo N° 3, no será considerado para la siguiente etapa, considerándosele como **DESCALIFICADO**.

El postulante que postule a más de un código de puesto del Proceso de Convocatoria automáticamente será **DESCALIFICADO**.

El folder manilo que contiene los documentos solicitados deberá presentarse debidamente foliados y firmado en forma ascendente, en un sobre manila lacrado y llevar el siguiente rotulo:

MODELO DE ROTULO DEL SOBRE QUE CONTIENE LA DOCUMENTACIÓN

SEÑORES:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
CONCURSO DE CAS N° 1 - 2024/MDCH
PRIMERA CONVOCATORIA:

NOMBRES Y APELLIDOS.....

CÓDIGO DE PUESTO:.....

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:.....

UNIDAD ORGÁNICA.....

N° DE FOLIOS.....

CUADRO DE PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR



La presente etapa tiene un puntaje aprobatorio máximo de 50 puntos y mínimo de 30 puntos, para pasar a la siguiente etapa de acuerdo a la siguiente calificación:

a) FACTORES DE EVALUACIÓN

1. Evaluación Curricular	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
Formación Académica		
Supera el requisito mínimo del Servicio al que postula.	30 PUNTOS	30 PUNTOS
Cumple con el requisito mínimo del Servicio al que postula.	20 PUNTOS	
Experiencia requerida		
• Supera el requisito mínimo del Servicio al que postula.	10 PUNTOS	10 PUNTOS
• Cumple con requisito mínimo del servicio al que postula.	05 PUNTOS	
Capacitación requerida		
• Supera el requisito mínimo del servicio al que postula	10 PUNTOS	10 PUNTOS
• Cumple con requisito mínimo	05 PUNTOS	
TOTAL, PUNTAJE		50 PUNTOS

III.III. De la Etapa de Entrevista Personal

La entrevista personal será realizada en la Municipalidad Distrital de Churubamba por los miembros del Comité de Selección, en la misma se evaluarán criterios y competencias del postulante que se hayan indicado en el requerimiento de contratación (Anexo N° 01).

La entrevista personal tendrá un puntaje aprobatorio máximo de 50 puntos y mínimo de 30 puntos.

El puntaje en esta sección se otorga promediando el puntaje individual de cada uno de los tres integrantes del Comité de Selección

CUADRO DE PUNTAJE DE ENTREVISTA PERSONAL

FACTORES DE EVALUACIÓN				COMITE			
ENTREVISTA PERSONAL	Puntaje	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	P	S	M	TOTAL
Conocimientos inherentes al cargo solicitado	De 01 a 15	30 Puntos	50 Puntos				
Conocimiento práctico	De 01 a 15						
Seguridad y estabilidad emocional	De 01 a 10						
Conocimiento de cultura general	De 01 a 10						
TOTAL							50 PUNTOS

• La suma de las calificaciones obtenidas en la calificación curricular más la entrevista

personal, arroja como máximo 100 puntos.

- Para aprobar la evaluación curricular, se requiere obtener por lo menos 30 puntos en el ítem a) para acceder a la entrevista personal.

- Para calificar en la presente convocatoria se necesita aprobar la entrevista personal con mínimo 30 puntos del puntaje máximo fijado a dicha entrevista.

De existir empate, se preferirá al que haya obtenido el puntaje más alto en el rubro cuadro de Evaluación Curricular.

La relación de postulantes que pasen a la siguiente etapa será publicada en el periódico mural y/o a través del portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Churubamba en la fecha establecida en el Cronograma (Anexo N° 02).

Puntaje Total y Puntaje Final

El Puntaje Total (PT), es la suma de los puntajes obtenidos en la etapa de Evaluación Curricular (P1) y Entrevista Personal (P2) ponderados con los Pesos Específicos detallados en el punto III.I

$$PT = (P1 * 50\%) + (P2 * 50\%).$$

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en la presente Base. El postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto será seleccionado como ganador del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057.

Bonificación: Las Personas con discapacidad y Servicio Militar Obligatorio, tendrán la Bonificación conforme a Ley, en la última etapa (entrevista) siempre y cuando acrediten el derecho a recibirlas, casos contrarios estos no serán asignados.

Los resultados de la evaluación final se publican a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.

El Comité, una vez culminado el proceso, entregara la documentación de sustento a la Sub. Gerencia de Recursos Humanos con el fin que se proceda con la publicación del resultado final del concurso, y a la suscripción del contrato, dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

Los Currículos Vitae de los postulantes que hayan sido declarados NO ADMITIDOS Y NO APTOS, podrán ser devueltos hasta dentro de cinco (10) días hábiles posteriores de culminado el proceso; vencido el plazo señalado se procederá a la eliminación correspondiente.

Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité de Selección.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o resolución de desvinculación al momento de la suscripción del contrato.

Si vencido el plazo el postulante seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se seleccionará a la persona que ocupo el segundo lugar para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, el cual se contara a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones

anteriores, la Municipalidad Distrital de Churubamba evaluara si es conveniente convocar a la persona que ocupó el tercer lugar o declarar desierto el proceso.

A iniciativa de la Municipalidad Distrital de Churubamba podrá convocarse al postulante que haya quedado en segundo lugar en el orden de prelación en un servicio determinado, para cubrir un servicio distinto al que postulo pero que ha sido declarado desierto en el presente concurso, siempre que cumpla con el perfil requerido en dicho servicio.

III.IV. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso y/o puesto vacante 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 con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las siguientes etapas de evaluación del proceso.

Asimismo, 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 de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

Toda postergación del proceso de selección será acordada por el Comité de Selección, siendo de responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas efectuar la publicación respectiva.

III.V. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria será suscrito dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Pudiendo prorrogarse o renovarse, según sea el caso, de común acuerdo y en el marco de los dispositivos legales vigentes.

De acuerdo con la naturaleza del contrato, los postulantes declarados como GANADORES deberán presentar al momento de la suscripción del contrato, copias fedateadas y/o legalizadas de su Curriculum Vitae Documentado, DNI, y tener su respectivo Registro Único del Contribuyente (RUC) habilitado.

Finalmente, es importante señalar que, en concordancia con los requisitos de la convocatoria, los postulantes declarados como GANADORES no deben tener impedimento alguno para contratar con el Estado.

El Comité de Evaluación

ANEXO N° 2

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	Fecha: 08 de febrero 2024	Gerencia Municipal
Publicación y difusión de la convocatoria: Sistema y difusión de ofertas laborales y prácticas del Sector Publico	Del 12/02/2024 al 23/02/2024	Sub. Gerencia de Informática

CONVOCATORIA

1	Publicación convocatoria, página de la Municipalidad y Periódico Mural	Del 12/02/2024 al 23/02/2024	Gerencia de Administración y Finanzas
2	Presentación Curriculum vitae documentado – Mesa de Partes- Tramite Documentario- Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba – Primer Piso	26/02/2024 Mesa de Partes. Hora: 08:00 a.m. a 4:00 pm	Sub Gerencia de Tramite Documentario (Mesa de Partes)

SELECCION

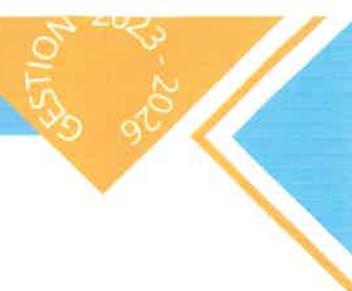
3	Evaluación Curricular	27/02/2024	Comité de Selección
4	Publicación de resultados, Portal Web y Periódico Mural de la Municipalidad Distrital – Jr. Javier Lindo Zarate N° 110-Churubamba	28/02/2024 Hora: 03:00 pm	Comité de Selección
4	Presentación y absolución de reclamos.	29/02/2024 Horas: 8:00 am a 10:00 am	Comité de Selección
5	Entrevista personal Municipalidad Distrital – Jr. Javier Lindo Zarate N° 110-Churubamba	01/03/2024 Hora: 8.30 am Según Publicación.	Comité de selección
6	Publicación de resultado final, Portal Web y Periódico Mural de la Municipalidad Distrital – Jr. Javier Lindo Zarate N° 110-Churubamba	04/03/2024 Horas: 3.00 pm	Comité de selección



SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO

7	Suscripción y registro del contrato	Del 05/03/2024 al 11/03/2024 a partir de las 11.00 a.m.	Gerencia de Adm y RR HH.
	Inicio de Prestación Servicios	Desde la suscripción del contrato. (Según Horario)	Municipalidad Distrital de Churubamba





ANEXO N° 3

SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN



SUMILLA: Solicito ser admitido como postulante al Concurso de Selección de Personal bajo la modalidad Contratación Administrativa de Servicios (CAS) Transitorio.

SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS I – 2024 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA – HUANUCO – HUANUCO.

S.P.

Apellidos y Nombres.....DNI.....

Lugar y Fecha de Nacimiento.....Edad.....

Domicilio RealTeléfono.....

Estado Civil.....

Que, habiendo tomado conocimiento de la convocatoria al Proceso de Selección, para cubrir el Puesto de..... con Código N°y teniendo interés en dicho puesto, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

POR TANTO:

A usted pido señor Presidente del comité de Selección, acceder a mi solicitud.

Churubamba,.....de..... del 2024.

FIRMA
DNI:



HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES

Apellidos:
Nombre(s):
Número de Documento Nacional de Identidad:
Dirección (Avenida/Jirón - N° - Dpto.):
Teléfono(s):
Correo electrónico:
Colegio profesional (N°):

II. FORMACION ACADEMICA

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO/GRADO (DIA/MES / AÑO)	UNIVERSIDAD/ CENTRO DE ESTUDIOS	CIUDA D / PAÍS	FOLIO
MAESTRÍA					
TITULO PROFESIONAL					
BACHILLER					
ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.					
OTROS					

III. CAPACITACIÓN

N°	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TERMINO (DIA/MES/AÑO)	INSTITUCIÓN	CANTIDAD DE HORAS	FOLIO

IV. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL*

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO O BREVE DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO	FECHA DE INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO TOTAL (AÑOS/MESES)	FOLIO
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL:						

).

VI. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA SEGÚN LA PLAZA A QUE POSTULA

Es la experiencia que el postulante posee en el tema específico de la convocatoria.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO/ FUNCIÓN DESEMPEÑADO(A)	FECHA DE INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	OTROS	FOLIO
Descripción detallada del trabajo realizado:							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
Descripción detallada del trabajo realizado:							

Descripción detallada del trabajo realizado:									
Descripción detallada del trabajo realizado:									
Descripción detallada del trabajo realizado:									
Descripción detallada del trabajo realizado:									
Descripción detallada del trabajo realizado:									
Descripción detallada del trabajo realizado:									
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA									



VI. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA

Nº	PROGRAMAS ESTUDIADOS	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO (*) (*)Básico, Intermedio, Avanzado	FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

Churubamba, de del 2024.

Nombre:
DNI N°.....



DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS

Yo..... Identificado (a) con DNI N°.....
con domicilio enDECLARO
BAJO JURAMENTO:

Que documentos adjuntos en el Curriculum Vitae carecen de toda falsedad siendo documentos reales.

Esta declaración se formula en aplicación del Principio de Presunción de Veracidad establecido en la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y me someto a las responsabilidades en caso de falsedad.

Churubamba,..... de del 2024.

FIRMA
DNI:.....





DECLARACION JURADA DE INCOMPATIBILIDAD Y NEPOTISMO

Yo..... identificado (a) con DNI N°.....
con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. INCOMPATIBILIDAD:

No tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios 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 (11).

2. NEPOTISMO:

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios, empleados de confianza y directivos superiores de la Municipalidad Distrital de Churubamba, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, Y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.

Churubamba,..... De..... del 2024.

FIRMA
DNI:

Nota:
(1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

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

Yo..... identificado (a) con DNI N°..... con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- 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 miembros 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.
- 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 delo establecido en el Artículo 427° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Churubamba, dedel 2024.

FIRMA
DNI:



DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES

Yo..... identificado (a) con DNI

N°.....con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la ley N° 29607. Autorizo a su entidad efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial. Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Churubamba,..... de..... del
2024.

FIRMA
DNI:

FORMATO N° 4

PROCESO CAS N° I-2024 –MDCH

SERVICIO: _____

Yo, _____ con Documento Nacional de Identidad N° _____, con domicilio en _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, de estado civil _____, de profesión _____ a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como _____ en _____, manifiesto con carácter de **DECLARACIÓN JURADA** lo siguiente:

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

(Marque con una "x" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.		

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con una "x" la respuesta)

PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado.		

Churubamba,

- (1) _____
- (2).....
- (3).....

- (1) Firma
- (2) Nombre de la persona natural
- (3) Documento Nacional de Identidad (DNI)

