



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huanca Sancos

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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS

D. LEG. 1057 N° 004-2024-MPH/URH PLAZO DETERMINADO

(NECESIDAD TRANSITORIA)

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE Y ORGANO REONSABLE

ENTIDAD : Municipalidad Provincial de Huanca sancos

ORGANO RESPONSABLE : Unidad de Recursos Humanos

RUC : 20223028765

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Provincial de Huanca sancos, requiere contratar los servicios de las jefaturas, profesionales, técnicos Administrativos entre otros, según requerimiento de diversas Gerencias, Sub Gerencias, Oficinas, Unidades y demás dependencias de la entidad, por necesidad de transitoria a plazo determinado.

1.3 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O AREA SOLICITANTE:

Las dependencias solicitantes se encuentran detalladas en la parte superior del perfil de cada plaza y/o plaza.

1.4 BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes laborales del Sector Público.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057, y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley 3953 Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley 3954 de equilibrio financiero del presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE y modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 132-2022-SERVIR-PE, Formalizar el acuerdo de Concejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD del 19 de agosto del 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a

"Todos por Huanca sancos"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huancasancos

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



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

la identificación de los contratos CAS indeterminado y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente N° 00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR -GPGSC.

- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso a deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y Modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puesto de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerza Armadas, conforme establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 015-2024-MPC/GM, que aprueba la conformación de la Comisión Encargada para el proceso de Selección de Personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para el ejercicio fiscal 2024.
- Ley N° 28970, Ley que crea el registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Las demás normas aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

CAPITULO II

DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO

2.1 DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

El presente proceso para la contratación de personal será llevado a cabo por el Comité de Selección de Personal, designados mediante Resolución de Alcaldía N° 0147-2024-MPHS/A de fecha 05 de abril del 2024.

Son miembros de la Comisión de Selección de Personal los funcionarios que a continuación se detalla:

“Todos por Huancasancos”



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huancasancos



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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MIEMBROS TITULARES

CARGO	OFICINA/DEPENDENCIA	NOMBRE
Presidente	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	Lic. Everth Yarihuaman Parián
Primer miembro	Gerente Municipal	Ing. Wilber Oré Curo
Segundo Miembro	Jefe de Unida de Abastecimiento y Servicios Generales	Lic. John Vragas Miguel

MIEMBROS SUPLENTES

CARGO	OFICINA/DEPENDENCIA	NOMBRE
Miembro	Gerente de Desarrollo Social	Lic. Vanessa Alanya Huancahuari
Miembro	Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Bach. Marcelino Sulca Coronel
Miembro	Gerente (e) de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Ing. Micky Rodrigo Salcedo Alca



"Todos por Huancasancos"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huancasancos



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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

2.2 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

El desarrollo de las etapas del presente proceso de selección se efectuará según el cronograma establecido.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de las bases y Convocatoria	13 de mayo del 2024	Comisión CAS
2	Registro de la convocatoria en el portal Talento Perú	13 de mayo del 2024	Oficina de Imagen Institucional
CONVOCATORIA			
3	Publicación del Proceso en el portal Talento Perú – https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml y en la página de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS – https://huancasancosmuni.gob.pe/convocatoria/	Del 14 de mayo del 2024 hasta el 27 de mayo del 2024	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de la hoja de vida documentada: MESA DE PARTES de la Municipalidad	28 de mayo del 2024 HORA: de 08: 00 horas hasta las 18:00 horas.	Trámite documentario (mesa de partes)
SELECCIÓN			
5	Evaluación de hoja de vida curricular	29 de mayo del 2024 desde las 10:00 horas hasta las 13:00 horas.	Comisión CAS
6	Publicación de Resultados de la evaluación curricular en la página de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS – https://huancasancosmuni.gob.pe/convocatoria/	29 de mayo del 2024 partir de las 15:00 horas.	Comisión CAS
7	Presentación de reclamos	30 de mayo del 2024 desde las 8:00 horas hasta las 10:00 horas	Comisión CAS
8	Absolución de reclamos	30 de mayo del 2024 desde las 11:00 horas hasta las 13:00 horas	Comisión CAS
9	Publicación de resultados de reclamos	30 de mayo del 2024 desde las 15:00 horas	Comisión CAS
10	Entrevista personal de manera presencial	31 de mayo del 2024 partir de las 8:30 horas hasta las 11:00 horas	Comisión CAS
11	Publicación de resultado final en el portal institucional en la página de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS – https://huancasancosmuni.gob.pe/convocatoria/	31 de mayo del 2024 partir de las 16:00 horas	Oficina de Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	A partir del 01 de junio del 2024	Unidad de Recursos Humanos

2.3 VARIACION DE CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA

El cronograma de convocatoria está sujeto a modificaciones por motivos de caso fortuito y/o fuerza mayor. Las modificaciones se comunicarán mediante el portal institucional. www.huancasancosmuni.gob.pe

"Todos por Huancasancos"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huanca Sancos

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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



2.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA VIDA	60%		
a) Formación académica	30%	20	30
b) Experiencia	30%	20	30
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		40	60
ENTREVISTA	40%		
Puntaje de la Entrevista		30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

2.5 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los participantes que deseen postular a la presente convocatoria, el expediente debe estar en sobre cerrado, pegado el formato en la parte exterior del sobre. Presentar con un FUT donde deberá llenar sus datos, y deberán presentar por Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huanca sancos.

PROCESO CAS N° 004-2024-MPH PLAZO DETERMINADO – NECESIDAD TRANSITORIA

Cargo al que postula: -----

Apellidos y Nombres: -----

Celular: -----

N° de folios presentados: -----

Código de Plaza: ----- Firma: -----

2.4.1. DE LA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM

El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos, según el siguiente orden:

- Anexo N° 01 – Carta de presentación y declaración jurada de datos del postor.
- Copia del Documento Nacional de Identidad
- Curriculum Vitae Documentado, Descriptivo, Estudios realizados, diplomados, cursos, talleres, capacitaciones, experiencia laboral, etc. Foliado y firmado en la parte derecha superior de la hoja firmado y foliado en cada hoja.
- Anexo N° 02 Declaración Jurada sobre impedimento para contratar con el estado
- Anexo N° 03 Ley de declaración jurada de nepotismo
- Anexo N° 04 Declaración jurada sobre prohibición de doble percepción

"Todos por Huanca sancos"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huanca Sancos

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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

- *****

➤ Anexo N° 05 Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente.
➤ Anexo N° 06 Declaración jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM.
➤ Anexo N° 07 Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales.
➤ Anexo N° 08 Declaración jurada de no tener antecedentes policiales y/o antecedentes judiciales.
➤ El postulante deberá emplear los formatos (Declaración Juradas) de las bases del proceso, evitando otros mecanismos.
➤ La presentación de documentos debe realizarse en estricto orden correlativo de los anexos y formatos, caso contrario quedará descalificado.
➤ Los diplomados de especialización deberán ser no menor a 100 horas.
➤ Los cursos de capacitación deberán ser menor de 100 horas.
➤ El postulante que no acredite los requisitos mínimos de la plaza al que postula, será descalificado.
➤ El postulante que se presenta a más de una plaza, será descalificado automáticamente.
➤ El CV descriptivo documentado, deberá estar foliado de atrás hacia adelante y firmada en la parte superior derecha de la hoja.

La recepción de los documentos se efectuará UNICAMENTE a través de Mesa de Partes de la Municipalidad, de manera presencial.

2.4.2. OTRA INFORMACIÓN QUE RESULTE CONVENIENTE

La información contenida en la ficha de postulación (anexo 02), tiene carácter de Declaración Jurada. Si el postulante omite u oculta información y/o consigna información falsa, será excluido del proceso de selección, y se procederá a iniciar las acciones legales correspondientes.

La Unidad de Recursos Humanos, tiene la facultad de realizar la fiscalización posterior de los expedientes presentados por los postulantes a la presente convocatoria, que finalmente resulten ganadores, en aplicación de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.6 ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa se realizará una evaluación y calificación de la información de los Curriculum Vitae presentados por los postulantes. Los factores a considerar en dicha evaluación son la de cumplimiento de requisitos requeridos para cada puesto y/o cargo esto es, formación académica (con un peso de 30%) y experiencia (con un peso de 30%); el mismo que se detalla en el cuadro siguiente:

"Todos por Huancasancos"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huanca Sancos



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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

23

CUADRO 01

ESCALA DE EVALUACIÓN DE CURRICULUM VITAE		
CRITERIO	PUNTAJE	
Formación académica mínimo requerido	20 puntos	
Con estudios de maestría	+2 puntos al puntaje mínimo	
Con estudios de Doctorado	+ 5 puntos al puntaje mínimo	
Con grado de magister	+ 8 puntos al puntaje mínimo	
Con grado de Doctor	+ 10 puntos al puntaje mínimo	
TOTAL	30 Puntos	

(*) En el siguiente criterio de puntuación se asignará el puntaje al grado máximo obtenido.

(**) Los criterios de: Estudios de maestría y doctorado, y los grados de magister y doctor se considerará de acuerdo al área que postula, caso contrario no serán tomados en cuenta.

Respecto a la experiencia general, se otorga el puntaje mínimo cuando se cumple con los requisitos establecidos en las bases y se otorga el puntaje máximo cuando se supera los requisitos mínimos y el postulante demuestre tener más años de experiencia de lo requerido. Para ello se toma en consideración la siguiente escala de evaluaciones.

CUADRO 02

ESCALA DE EVALUACION	
ÁÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA	PUNTAJE
Mínimo requerido	20 puntos
De 1 a 2 años más del mínimo requerido	+ 5 puntos al puntaje mínimo
De 3 a 4 años más del mínimo requerido	+ 7 puntos al puntaje mínimo
De 4 años del mínimo requerido	+ 10 puntos al puntaje mínimo
TOTAL	30 Puntos

Para la calificación curricular, se tomará en cuenta los siguientes criterios:

Formación Académica: Se acredita con documentos escaneadas simples del grado o situación académica de acuerdo a lo señalado en el perfil de puesto. Se otorga puntajes de acuerdo al **CUADRO N° 01** cuando el postulante cumple con los requisitos establecidos en las bases.

"Todos por Huanca sancos"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huancasancos



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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Experiencia General: Todos los documentos que acreditan experiencia deben precisar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

- Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria completa, el tiempo de la experiencia laboral se contabilizará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también prácticas profesionales, para lo cual el postulante deberá anexar documento de fecha cierta que acredite la condición, en caso contrario se tomará en consideración la experiencia adquirida a partir de la obtención presentada.
- Para aquellos, casos donde no se requiere formación técnica o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral u ocupacional.
- Las Constancias de Prácticas Profesionales, Secigra y otros similares serán tomadas en cuenta para la experiencia general más no para la específica.



Experiencia Específica: La experiencia específica, se acredita con documentos escaneados simples y legibles de certificados, constancias de trabajo o de servicios, resoluciones de encargatura o designación, que evidencien inicio y cese de ser el caso, sus respectivas adendas que evidencien fehacientemente la experiencia específica del postulante.

Aquellos postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos: experiencia, formación académica, grado. Cursos y/o estudios de especialización para cada una de las plazas o puestos del presente concurso. Así mismo, como aquellos que no presenten DNI, ficha de la SUNAT o documento que escriben el perfil mínimo requerido. Entre otros, serán eliminados automáticamente, sin derecho a reclamo.

2.7 ETAPA DE ENTREVISTAS PERSONALES

En esta etapa se realizará una evaluación y calificación de los conocimientos y competencias requeridas para los Cargos/Puestos convocados.

El Comité evaluador, se está conformando por la Comisión Encargada de la Convocatoria, Evaluación y Selección para Contrataciones de Personal CAS.

Esta etapa tiene un peso del 40% del puntaje total, siendo el puntaje mínimo de 30 puntos y el máximo de 40 puntos.

Para la presente etapa solo se tomará en cuenta los siguientes criterios de calificación:

"Todos por Huancasancos"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huanca Sancos

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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



INDICADORES	PESO
Compatibilidad de conocimiento con las funciones del puesto.	25% - Puntaje máximo 25
Evidencias de logros vinculados al puesto	5% - Puntaje máximo 5
Motivación y adaptación al puesto	10% - Puntaje máximo 10

La entrevista se efectuará de acuerdo al siguiente protocolo:

1. La Municipalidad acondicionará un ambiente adecuado para que los integrantes de la comisión puedan desarrollar adecuadamente las entrevistas.
2. El postulante deberá presentarse con vestimenta adecuada.
3. La entrevista personal iniciará en la hora y fecha indicada según el cronograma y los comunicados.
4. La entrevista personal tendrá una duración máxima de 10 minutos, con una tolerancia de 2 minutos, si pasado el tiempo el postulante no se presenta, se dejará constancia en el acta de su inasistencia a la entrevista.
5. La comisión solicitará al participante que muestre su DNI.
6. La entrevista personal se efectuará de manera presencial.
7. Únicamente serán convocados a la siguiente etapa, aquellos postulantes con condición de "APTO" en la Etapa de Evaluación Curricular.
8. Cada etapa del concurso es de carácter eliminatorio, así mismo los reclamos u observaciones se verán al término de cada etapa correspondiente, con la aclaración que los reclamos posteriores no serán atendidos.

2.8 RESULTADO DEL PROCESO

La Comisión publicará en el portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Huanca Sancos los resultados de la evaluación curricular, así como el lugar, fecha y hora en que se desarrollará la Etapa de Entrevista Personal.

2.9 SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (CASO DE NO PRESENTACIÓN ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, CASO DE SUPLANTACIÓN, ENTRE OTROS).

- Los/las postulantes que mantenga vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado del concurso.

"Todos por Huanca sancos"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huanca Sancos



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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

- La entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los /las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en "trámite" o "concluido". Además, puntualizó que el "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto a cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/los postulantes aptos, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae no recae ninguna excepción al acceso.
- En caso el ganador que no se presente para la adjudicación de la plaza y firma del contrato, en el plazo máxima de tres (03) días, dará lugar a adjudicar al siguiente postulante según orden de prelación.
- El ganador, que no se presente a la suscripción del contrato, sustentando por causas debidamente justificadas y comprobadas, será pasible de las acciones administrativas y legales correspondientes, teniendo en cuenta que la convocatoria irroga gastos a la entidad convocante.

2.10 BONIFICACIÓN

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las fuerzas armadas que haya cumplido al servicio militar bajo la modalidad de acuartelado, se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SRVIR.PE, Siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en sus Ficha de postulación su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

"Todos por Huanca sancos"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huanca Sancos

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



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Bonificación por discapacidad

Conforme al Art. 48 y la Séptima disposición complementaria final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje total, Siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos.

Adjuntar copia simple del documento de carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS.

2.11 PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES

La publicación de los resultados finales se realizará en la fecha establecida en el cronograma a través del portal institucional de la Municipalidad.

2.12 MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

Si algún postulante considera que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho a interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al tribunal del Servicio Civil según corresponda (debidamente comprobado).

El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el curso formulado.

Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultado improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificados obtenidos en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

2.13 DECLARATORIA DE DESIERTO DE PROCESO

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

- Cuando no se presentan postulantes a una plaza del 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 en las etapas de evaluación del proceso.

2.14 CANCELACIÓN DEL PROCESO

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.
- Otras debidamente justificadas

"Todos por Huanca Sancos"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huanca Sancos

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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



CAPITULO III

PLAZAS A CONVOCARSE

La Municipalidad Provincial de Huanca sancos, requiere contratar los servicios profesionales para las jefaturas, así como plazas de profesionales, técnicos Administrativos, entre otros, para cubrir la necesidad de dichas plazas, según requerimiento de las Gerencias, Oficinas, Unidades y demás dependencias de la entidad, el cual será a plazo determinado y por necesidad transitoria.

Las plazas a convocarse son estrictamente por necesidad para la oportunidad y correcta atención de las dependencias que forman parte de la administración municipal de la Municipalidad Provincial de Huanca sancos, siendo las plazas que a continuación se detalla.

PLAZA

AREA	CARGO	CODIGO DE PLAZA	CANTIDAD DE PLAZAS
RECURSOS HUMANOS	Analista de Procedimiento Administrativo Disciplinario	MPHS -001	1
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)	Asistente(a) Administrativo 1	MPHS-003	1
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)	Asistente(a) Administrativo 2	MPHS-004	1
TOTAL			3



“Todos por Huanca sancos”



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huanca Sancos

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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



PERFIL DEL PUESTO

El perfil de puestos consignado en la presente convocatoria, obedece a los instrumentos de gestión vigentes, los cuales han sido considerados por cada área usuaria para el requerimiento de personal de acuerdo a la necesidad del servicio y la disponibilidad presupuestaria por la Oficina de Planificación y Presupuesto.

CODIGO DE PLAZA: MPHS - 001

GENERALIDADES:

Plaza a Convocar:	Analista en Proceso Administrativo Disciplinario
Dependencia de Línea y/o Funcional:	Recursos Humanos
Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.	Unidad de Recursos Humanos y la Comisión Encargada de llevar a cabo el concurso CAS

PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	General: 2 años Específica: 1 año
Competencia:	➤ Trabajo en equipo, orientación a resultados, reserva de información, habilidad analítica y comunicativa, responsabilidad, honestidad, integridad, comportamiento ético pro actividad, auto organización, disciplina confiabilidad tolerancia en el trabajo en presión vocación de servicio.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	Bach. Derecho, Contabilidad, o afines por la formación.
Experiencia	<p>➤ Experiencia General: No menor de Dos (2) años de experiencia general, ya sea en el sector público y/o privado.</p> <p>➤ Experiencia Específica: Uno (1) año de experiencia en el sector público como analista, asistente o similares.</p> <p>La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia.</p>
Cursos y/o estudios de	<p>➤ Gestión Pública.</p> <p>➤ Diploma y/o Programa de Especialización</p>

"Todos por Huanca Sancos"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huanca Sancos



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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

especialización	Procedimiento Administrativo disciplinario o afines a la materia. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Los Diplomados y/o especializaciones deben ser mayores a 100 horas lectivas. ➤ Los cursos deben ser menores a 100 horas lectivas.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento de manejo en ofimática a nivel intermedio (Microsoft Word, Excel, Power Point, etc). ➤ Conocimiento de Sistemas Administrativos. ➤ Conocimiento del idioma quechua nivel básico.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES

Analizar las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos, como señala el formato de la directiva.

Analizar las denuncias administrativas de oficio o por disposición superior para el inicio del proceso administrativo disciplinario de personal; así como evaluar y procesar las propuestas de sanciones disciplinarias que recibieron de acuerdo a su competencia.

Revisar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante dentro de los plazos establecidos.

Revisar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del Reglamento.

Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.

Elaborar el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESENTACIÓN

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar de prestación del servicio:	Municipalidad Provincial de Huanca sancos (Jr. Lima S/N – Plaza Principal de Huanca Sancos)
Duración de Contrato:	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 31 de agosto, con posible renovación, de acuerdo al desempeño y presupuesto disponible.

"Todos por Huanca sancos"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huanca Sancos

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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



Remuneración mensual:	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles) mensual, incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales:	Disponibilidad inmediata para laborar y disponibilidad para realizar viajes en la jurisdicción de la provincia de Huanca Sancos. Por necesidad transitoria a plazo determinado.
Modalidad y/o forma de trabajo:	Presencial

CODIGO DE PLAZA: MPHS - 002

GENERALIDADES:



Plaza a Convocar:	Asistente en Administrativo
Dependencia de Línea y/o Funcional:	Órgano de Control Institucional (OCI)
Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.	Unidad de Recursos Humanos y la Comisión Encargada de llevar a cabo el concurso CAS

PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	General: 3 años Específica: 1 año ➤ Trabajo en equipo, orientación a resultados, reserva de información, habilidad analítica y comunicativa, responsabilidad, honestidad, integridad, comportamiento ético pro actividad, auto organización, disciplina confiabilidad tolerancia en el trabajo en presión vocación de servicio.
Competencia:	➤ Experiencia General: No menor de Tres (3) años de experiencia general, ya sea en el sector público y/o privado. ➤ Experiencia Específica: Uno (1) año de experiencia en el Sector Público como auxiliar o asistente La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	Técnico(a) Superior Titulado en Contabilidad, Administración, Secretariado, o técnico en computación e informática u otras afines a la formación
Experiencia	



"Todos por Huanca sancos"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huanca Sancos

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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



	documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Razonamiento lógico ➤ Razonamiento verbal. ➤ Organización de información. ➤ Comprensión. ➤ Calidad y Excelencia. ➤ Orientación a resultados. ➤ Trabajo en equipo ➤ Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos ➤ Reserva y confidencialidad
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestión Administrativa o Gestión Documental o Asistente Gerencial o Archivo o Afines.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en redacción y Gestión documentaria. ➤ Conocimiento de manejo en ofimática a nivel básico (Microsoft Word, Excel, Power Point, etc).

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Apoyar en la organización de la información que recibe y emite el Órgano de Control Institucional, así como controlar su distribución, a fin de coadyuvar a su pronta atención para cumplir los plazos establecidos, resguardando la confidencialidad de los mismos.

Apoyar en el mantenimiento del archivo de la documentación física y digital que maneja el Órgano de Control Institucional, a fin de contribuir al orden y efectividad en la búsqueda de información.

Registrar la información respecto de las actividades del Órgano de Control Institucional, en los sistemas informáticos, a fin de coadyuvar en el adecuado manejo de la documentación.

Apoyar en la entrega de documentación con carácter de urgencia, emitida por el Órgano de Control Institucional, a fin de garantizar la atención oportuna y coadyuvar en el flujo ágil de los documentos.

Apoyar en la elaboración de informes, reportes y otra documentación que se deriven de las actividades desarrolladas, según lo requiera la Jefatura inmediata, a fin de dotar de información idónea y oportuna para los fines pertinentes del Órgano de Control Institucional, asimismo, Redactar documentos con criterio propio tomando en cuenta las indicaciones de la jefatura del Órgano de Control Institucional.

Velar por la seguridad y conservación de los documentos.

Mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Otras funciones que le asigne la jefatura del Órgano de Control Institucional.

"Todos por Huanca sancos"





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huanca Sancos



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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESENTACIÓN

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar de prestación del servicio:	Municipalidad Provincial de Huanca sancos (Jr. Lima S/N – Plaza Principal de Huanca Sancos)
Duración de Contrato:	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 31 de agosto del 2024, partir de la firma del contrato, con posible renovación de contrato, de acuerdo al desempeño y presupuesto disponible.
Remuneración mensual:	S/. 1,400.00 (Mil cuatrocientos y 00/100 soles) mensual, incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales:	Disponibilidad inmediata para laborar y disponibilidad para realizar viajes en la jurisdicción de la provincia de Huanca Sancos. Por necesidad de servicio a plazo determinado.
Modalidad y/o forma de trabajo:	Presencial

CODIGO DE PLAZA: MPHS - 003

GENERALIDADES:

Plaza a Convocar:	Asiste (a) Auditoría
Dependencia de Línea y/o Funcional:	Órgano de Control Institucional (OCI)
Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.	Unidad de Recursos Humanos y la Comisión Encargada de llevar a cabo el concurso CAS

PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	Genera 6 meses Específica: 6 meses
Competencia:	➤ Trabajo en equipo, orientación a resultados, reserva de información, habilidad analítica y comunicativa, responsabilidad, honestidad, integridad, comportamiento ético pro actividad, auto organización, disciplina confiabilidad tolerancia en el trabajo en presión vocación de servicio.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	Título y/o Bachiller en la carrera universitario de Derecho.
	➤ Experiencia General:

"Todos por Huanca sancos"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huanca Sancos

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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



Experiencia	<p>No menor de SEIS (06) meses de experiencia general, ya sea en el sector público y/o privado.</p> <p>➤ Experiencia Específica: Seis (06) meses de experiencia como practicante profesional en el sector público.</p> <p>La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia.</p>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dinamismo y productividad. ➤ Responsabilidad. ➤ Confidencialidad. ➤ Disciplina y puntualidad. ➤ Manejo en situaciones de crisis y trabajo en equipo. ➤ Capacidad de liderazgo y toma de decisiones.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en Gestión Pública. ➤ Control Gubernamental. <p>Las capacitaciones y/o especializaciones requeridas deberán ser no menor a 12 horas lectivas acumulables, siempre que haya sido realizado por el ente rector correspondiente. Se acreditarán con la respectiva copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</p>
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Según los requisitos establecidos en la normativa de la Contraloría General de la República ➤ Conocimiento de manejo en ofimática a nivel básico (Microsoft Word, Excel, Power Point, etc).

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Apoyar en la ejecución de los servicios relacionados y actividades de apoyo, encargados por el Jefe del OCI.

Guardar absoluta reserva en relación a la documentación y sistema de trabajo en la Entidad.

Atender al público y preparar la agenda de la jefatura del Órgano de Control Institucional.

Velar por la seguridad y conservación de los documentos.

Apoyar en la elaboración de los papeles de trabajo resultante de los servicios de control posterior, simultáneo y servicios relacionados a cargo de los auditores.

“Todos por Huanca sancos”



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huanca Sancos

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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Redactar documentos con criterio propio tomando en cuenta las indicaciones de la jefatura del Órgano de Control Institucional.
Elaborar hojas informativas resultante de una evaluación de denuncias.
Mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
Otras funciones que le asigne la jefatura del Órgano de Control Institucional.

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESENTACIÓN

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar de prestación del servicio:	Municipalidad Provincial de Huancasancos (Jr. Lima S/N – Plaza Principal de Huancasancos)
Duración de Contrato:	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 31 de agosto del 2024, con posible renovación de contrato de acuerdo al desempeño y presupuesto disponible.
Remuneración mensual:	S/. 1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100 soles) mensual, incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales:	Disponibilidad inmediata para laborar y disponibilidad para realizar viajes en la jurisdicción de la provincia de Huancasancos. Por necesidad transitoria a plazo determinado.
Modalidad y/o forma de trabajo:	Presencial



"Todos por Huancasancos"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal – Huancasancos

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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



10

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Presente.-

CONVOCATORIA CAS N°.....

El suscrito, DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información corresponden a mis datos personales, los mismos que se sujetan a la verdad:

APELLIDO PATERNO:			
APELLIDO MATERNO:			
NOMBRES:			
DOMICILIO FISCAL	DIST:	PROV:	DEP:
FECHA DE NACIMIENTO:	(dd/mm/aaaa):		
N° DNI:			
N° RUC:			
TELEFONO FIJO:			
TELEFONO CELULAR:			

(Marque con una "X" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
¿Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido con la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?		

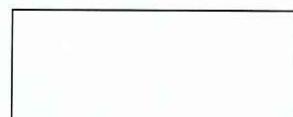
(Marque con una "X" la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
¿Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?		

Huancasancos,.....

Firma del Postulante

Nombre y Apellidos



Huella

"Todos por Huancasancos"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huanca Sancos

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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA SOBRE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR

(Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Art. 4)

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Presente.-

CONVOCATORIA CAS N°

Yo, de nacionalidad.....
con documento de Nacional de Identidad N° domiciliado en el
..... Distrito..... provincia.....
..... Departamento.....



DECLARO BAJO JURAMENTO que no me encuentro incurso en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulada en el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

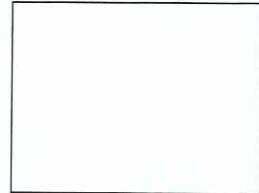


En ese sentido, no me encuentro inhabilitado ni administrativa ni judicialmente para contratar con el Estado.

Asimismo, no me encuentro comprendido en ninguna de las causales contempladas, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria que determine mi imposibilidad de contratar con el Estado.



Huancasancos,.....



Huella

Firma del Postulante

Nombre y Apellidos

"Todos por Huancasancos"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huanca Sancos



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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO N° 03

LEY N° 26771 – DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Presente.-

CONVOCATORIA CAS N°

Yo,..... de nacionalidad..... con
Documento Nacional de Identidad N° domiciliado en
.....

De conformidad con la Ley 26771 y el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM de fecha 06 de mayo 2005 el cual dispone que toda persona que preste o ingrese a prestar servicios en la entidad deberá presentar Declaración Jurada en la cual consignará el Nombre completo, grado de parentesco o vínculo conyugal y la Dependencia de esta Entidad en la que eventualmente presten servicios sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por vínculo conyugal.

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Marcar la OPCIÓN correspondiente)

- a) No tener parentesco con ningún personal de la MPH ()
- b) Tener parentesco con el siguiente personal de la MPH ()

Nº	Apellidos y nombres	Parentesco	Condición Laboral	Órgano / Distrito Fiscal / Oficina / Gerencia
1				
2				
3				

CUADRO PARA DETERMINAR EL GRADO DE CONSANGUINIDAD Y/O AFINIDAD

Grado	Grado Parentesco por Consanguinidad		Parentesco por afinidad	
	En línea recta	En línea colateral	En línea recta	En línea colateral
1ro	Padres/hijos		Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos, nietos	Hermanos	Abuelos del cónyuge	Cuñados
3ro	Bisabuelos, bisnietos	Tíos, sobrinos		
4to		Primos, sobrinos, nietos tíos, abuelos		

Huancasancos,.....

Firma del Postulante

Nombre y Apellidos



Huella

"Todos por Huancasancos"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huanca Sancos

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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

(Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Art. 4)

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Presente.-

CONVOCATORIA CAS N°

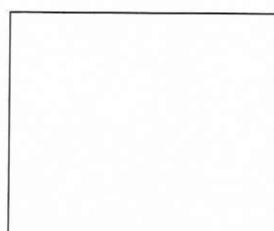
Yo,....., de nacionalidad....., con
DNI N° domiciliado en..... Distrito.....
Provincia..... Departamento.....

Declaro bajo juramento que no me encuentro incursa en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios contemplado en el Decreto Legislativo N° 1057 y reglamentado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

En este sentido, no me encuentro percibiendo otros ingresos del estado, por lo que no estoy comprendido en la causal contemplada en el artículo 4, numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, el cual dispone que: "Están impedidas de percibir ingresos por contrato administrativo de servicios aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado, salvo que, en este último caso, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios. La prohibición no alcanza, cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado."

Las propuestas que contravengan lo dispuesto en el presente artículo se tendrán por no presentadas. Los contratos celebrados en contravención de lo dispuesto por el presente artículo son nulos sin prejuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Huancasancos,.....



Firma del Postulante

Nombre y Apellidos

Huella

"Todos por Huancasancos"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huanca Sancos

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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Presente



CONVOCATORIA CAS N°

Yo, de nacionalidad con
Documento Nacional de Identidad
Nº domiciliado distrito
Provincia Departamento



Declaro bajo juramento que no me encuentro **INHABILITADO** según el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).



Huasca Sancos,.....

Firma del Postulante

Nombre y Apellidos

Huella

"Todos por Huanca sancos"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal – Huancasancos

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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES

ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Presente.-

CONVOCATORIA CAS N°



De mi consideración:

Yo, , identificado con DNI N°, con domicilio en el, declaro bajo juramento que a la fecha, no me encuentro inscrito en el "**REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOSOROS**", a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

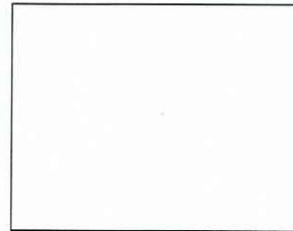


Huanca Sancos,.....



Firma del Postulante

Nombre y Apellidos



Huella

"Todos por Huancasancos"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huancasancos

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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES

(Ley N° 29607)

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Presente.-

CONVOCATORIA CAS N°.....



Yo, de nacionalidad....., con
DNI....., domiciliado..... Distrito..... Provincia
..... Departamento.....



Que, DECLARO BAJO JURAMENTO, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre del 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

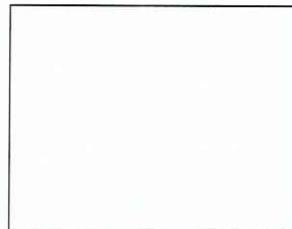
Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.



Huancasancos,.....

Firma del Postulante
Nombre y Apellidos



Huella

"Todos por Huancasancos"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Plaza Principal - Huanca Sancos

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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES Y/O ANTECEDENTES JUDICIALES

(Ley N° 29607)

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS

Presente

CONVOCATORIA CAS N°.....

Yo,..... de..... nacionalidad..... con.....

Documento..... Nacional..... de..... Identidad.....

Nº..... domiciliado..... Distrito.....

Provincia..... Departamento.....



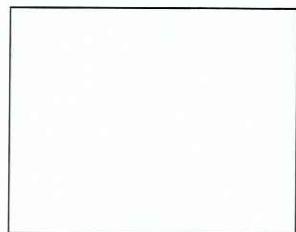
Que, DECLARO BAJO JURAMENTO, no registrar antecedentes Policiales y/o registrar antecedentes Judiciales a nivel nacional. Así mismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo al área correspondiente de la Municipalidad Provincial de Huancasancos, a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada; según lo establecido en el Artículo 411 del Código Penal y Delito contra la fe pública – Título XIX del código penal, acorde al artículo 34° del Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.



Huancasancos,.....

Firma del Postulante
Nombre y Apellidos



Huella

"Todos por Huancasancos"

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA SER CONTRATADA COMO PERSONAL DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS.

Yo, identificada (o) con DNI N° 40478088, con domicilio en manifiesto, con carácter de declaración jurada, no incurrir en los impedimentos para ser contratada(o) como personal del Órgano de Control Institucional, que se detallan a continuación:

- a) Adolecer de incapacidad física o mental, grave y permanente debidamente comprobada
- b) Padecer de enfermedad de alcoholismo o narco dependencia.
- c) Haber sufrido condena por la comisión de delito doloso, tener mandato de detención definitiva en instrucción en la que se le impute dicha comisión o haber incurrido en delito flagrante.
- d) Haber sido declarado en quiebra, aunque se hubiese sobreseído el procedimiento respectivo.
- e) Haber sido destituido por sanción disciplinaria de caro público, cesado por falta grave o inhabilitación para el ejercicio de la función pública, según lo establecido en la normativa aplicable.
- f) Tener cuentas pendientes de rendición con la Administración Pública o con empresas que integran la Actividad Empresarial del Estado.
- g) Tener juicio pendiente con las entidades, cualquiera sea su naturaleza
- h) Haber sido durante los últimos cinco años presidente de la República, ministro de Estado, titular de organismos autónomos, entidades descentralizadas o de los gobiernos regionales o locales.
- i) Mantener afiliación con alguna organización, movimiento o partido político.
- j) Encontrarse participando o haber participado en los últimos cuatro (4) años previos a ser personal del OCI, en procesos electorales como candidato.
- k) Mantener relación como socio, accionista, acreedor, deudor, sea persona natural o jurídica bajo cualquier modalidad de empresas que mantengan contratos vigentes con el Estado.
- l) Estar inscritos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), a cargo del Poder Judicial.
- m) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), a cargo del Poder Judicial.
- n) Tener Sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual y delitos de corrupción de funcionarios o servidores públicos.
- o) Registrar antecedentes policiales, penales y judiciales.
- p) Tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador o disciplinario a cargo de la Contraloría o la entidad, según corresponda, conforme a la normativa vigente.
- q) Tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con el Titular de la entidad, miembros de los órganos de la Alta Dirección o de Administración Interna de la entidad, miembros del Directorio de la empresa del Estado o de su administración.
- r) Otros que determinen la Contraloría, relacionados con la función que desarolla la entidad

Firmo la presente y en caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación que presente, me sujeto a que la entidad proceda conforme a lo señalado en el numeral 34.3 del artículo 34º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Me someto al proceso de verificación y/o fiscalización posterior a cargo de la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Huanca Sancos. Asimismo, de comprobarse ocultamiento de información o que se consigna información incompleta o falsa, seré excluido/a del proceso de

contratación y de haberse producido la contratación, se iniciarán las acciones para el deslinde de responsabilidades correspondientes (administrativa, civil y/o penal), con arreglo a las normas vigentes.

....., de de 2024

Firma

