



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

CAS N°001-2024

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
(CAS) DEL DECRETO LEGISLATIVO
N°1057- TRANSITORIA**

HUANCHACO



(044) 461 313



Municipalidad Distrital de Huanchaco



www.munihuanchaco.gob.pe



munidhuanchaco@gmail.com



Av. La Ribera N° 165 - Huanchaco



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto:

Integrar a la Municipalidad Distrital de Huanchaco el personal más idóneo, el/la cual prestará sus servicios bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

1.2. Base Legal:

- a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- b) Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- c) Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- d) Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e) Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- f) Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°008-20019-JUS.
- g) Ley N°29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- h) 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; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°019-2002-PCM.
- i) Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- j) Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- k) Ley N°30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- l) Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- n) Decreto Legislativo N°1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- o) La Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias, compendiadas en su respectivo Texto Único Ordenado, que tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la administración pública sirva de protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados, con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico general.
- p) Ley 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, modificada por Decreto Legislativo 1454, que regula la acción integrada y articulada del Estado



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

destinada a asegurar la convivencia pacífica, la erradicación de la violencia y la utilización pacífica de las vías y espacios físicos.

- q) Ley 30120, Ley de apoyo a la Seguridad Ciudadana con Cámaras de Video vigilancia
- r) Decreto Legislativo 1218, que regula el uso de las cámaras de video vigilancia
- s) Las demás disposiciones que resultan aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

1.3. Entidad convocante y órgano responsable:

La Municipalidad Distrital de Huanchaco llevará a cabo el Proceso de Selección CAS N°001-2024-MDH, y la conducción estará a cargo por parte del Comité de Proceso de Selección.

1.4. Justificación de la necesidad de contratación:

Coberturar las necesidades de la Institución, debidamente sustentadas y aprobadas por las áreas competentes.

II. PERFIL DE PUESTOS

1. ABOGADO PAS

CODIGO DEL PUESTO	1/CAS-2024
NOMBRE DEL PUESTO	ABOGADO PAS
AREA SOLICITANTE	SUB GERENCIA DE GESTIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL
PLAZAS DISPONIBLES	01

REQUISITO MINIMOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o nivel de estudio	Título Universitario Profesional en la carrera de Derecho, Colegiado y Habilitado.
Experiencia	General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. Específica: Un (01) año ejerciendo funciones similares al puesto.
Diplomados, Programas de Especialización y/o Capacitaciones (curso, seminarios y/o talleres)	- Derecho Administrativo. - Administración Pública y temas ambientales. - Diplomados en Gestión Pública. - Diplomado y/o cursos en Procedimiento Administrativo Sancionador
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	- Ser peruano de nacimiento, por naturalización o por porción. - Conocimiento en la Ley General de Residuos sólidos Ley N° 27314. - Conocimiento en Reglamento de Supervisión Ambiental. - Manejo de la normativa Ambiental sector Publico.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales Funciones a desarrollar:

1. Revisa y analiza expedientes administrativos sancionadores de competencia de la Sub Gerencia de Gestión y Fiscalización Ambiental.
2. Formula proyectos de Resoluciones correspondientes a los procedimientos administrativos sancionadores de competencia de la subgerencia de Gestión y Fiscalización Ambiental.
3. Proponer normas y procedimientos orientados a mejorar las actividades de la Subgerencia de Gestión y Fiscalización Ambiental.
4. Absolver consultas y orientar a los administrados respecto de la gerencia de gestión y Fiscalización Ambiental.
5. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Huanchaco – Sede Polideportivo.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de agosto del 2024
Remuneración Mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100) mensuales, los cuales incluyen las afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas 2024, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
OTROS	No tener impedimento para contratar con el estado No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No haber sido dado de baja por medida disciplinaria en el RNSSC - de SERVIR

2. FISCALIZADOR DE TRANSPORTE DE VEHICULO MENOR

CODIGO DEL PUESTO	02/CAS-2024
NOMBRE DEL PUESTO	FISCALIZADOR DE TRANSPORTE DE VEHICULO MENOR
AREA SOLICITANTE	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL
PLAZAS DISPONIBLES	01



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

REQUISITO MINIMOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o nivel de estudio	Técnico Superior o Estudiantes a partir de los Últimos ciclos de las carreras relacionadas a las Ciencias Económicas.
Experiencia	Experiencia General: Un (01) año y seis (06) meseS en sector público y/o privado.
Diplomados, Programas de Especialización y/o Capacitaciones (curso, seminarios y/o talleres)	- Capacitación en temas de transporte urbano, Seguridad Vial, Normas de tránsito o transporte.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos e indispensables	- Conocimiento de Ley de Normatividad Vigente. - Conocimiento del Manual de Dispositivos de Control de Tránsito. - Conocimientos de Ofimática.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales Funciones a desarrollar:

1. Apoyar en la Supervisión y Control del Transporte en el distrito y de acuerdo a instrucciones.
2. Apoyar en el desarrollo de las diferentes actividades que programe la subgerencia.
3. Apoyar en operativos relacionados con el transporte que realice otras Instituciones y que son de su competencia.
4. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Huanchaco, Sede Polideportivo.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de agosto del 2024
Remuneración Mensual	S/. 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100) mensuales, los cuales incluyen las afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas 2024, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
OTROS	- No tener impedimento para contratar con el estado - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - No haber sido dado de baja por medida disciplinaria en el RNSSC - de SERVIR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

3. FISCALIZADOR

CODIGO DEL PUESTO	3/CAS-2024
NOMBRE DEL PUESTO	FISCALIZADOR
AREA SOLICITANTE	SUBGERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y COMERCIALIZACIÓN
PLAZAS DISPONIBLES	05

REQUISITO MINIMOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o nivel de estudio	Técnico Superior o Estudiantes a partir de los Últimos ciclos de las carreras relacionadas a las Ciencias Económicas.
Experiencia	Experiencia General: Un (01) año en sector público y/o Privado, desarrollando actividades de Control, Seguridad y/o fiscalización.
Requisitos mínimos e indispensables para el puesto.	- Conocimiento en Intervenciones a establecimientos comerciales y procedimientos para la obtención de licencias de funcionamiento.
Competencias y/o habilidades	- Trabajo en equipo - Vocación de Servicio - Conocimiento de Ofimática

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales Funciones a desarrollar:

1. Realizar notificaciones de acuerdo a lo solicitado por su jefe inmediato.
2. Realizar el llenado de la ficha de fiscalización de manera objetiva e impecable.
3. Realizar el correcto llenado de actas de constatación, Infracción de notificación, decomiso, retención entre otros.
4. Realizar diversos informes comunicando a su superior las labores encomendadas.
5. Recopilar evidencias de las inspecciones realizadas u operativos.
6. Mantener el orden del comercio ambulatorio en el Distrito.
7. Participar de Operativos inopinados realizados por la Subgerencia en coordinación con otras áreas.
8. Otras funciones encomendadas por su jefe inmediato.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Huanchaco, Local Polideportivo
Duración del Contrato	Hasta el 31 de agosto del 2024
Remuneración Mensual	cuales incluyen las afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas 2024, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
OTROS	<ul style="list-style-type: none">- No tener impedimento para contratar con el estado- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.- No tener sanción por falta administrativa vigente.- No haber sido dado de baja por medida disciplinaria en el RNSSC - de SERVIR

4. SECRETARIO TECNICO PAD

CODIGO DEL PUESTO	4/CAS-2024
NOMBRE DEL PUESTO	SECRETARIO TECNICO PAD
AREA SOLICITANTE	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
PLAZAS DISPONIBLES	01

REQUISITO MINIMOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o nivel de estudio	Título Universitario Profesional en la carrera de Derecho y Ciencias Políticas, con Colegiatura y habilitación vigente.
Experiencia	General: Tres (03) años en el sector público y/o privado a partir de la colegiatura Específica: Un (01) año desempeñando funciones similares y/o actividades en la secretaria técnica.
Diplomados, Programas de Especialización y/o Capacitaciones (curso, seminarios y/o talleres)	<ul style="list-style-type: none">- Diplomado y/o cursos en Procedimiento Administrativo Disciplinario, Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057.- Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley 27444.- Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225
Conocimientos, Competencias y/o Habilidades:	<ul style="list-style-type: none">- Trabajo en equipo- Razonamiento Analítico- Capacidad de solución de problemas



CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales Funciones a desarrollar:

1. Sus funciones se encuentran detalladas en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC, “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil”.
2. Recibir las denuncias verbales o por escrito y los reportes que provengan de la propia Municipalidad, guardando las reservas del caso, los mismos, que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos, como se señala en el formato del ANEXO A de la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGPC.
3. Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.
4. Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la Municipalidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del reglamento de la Ley N°30057.
5. Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
6. Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la Municipalidad o de otras entidades. Es obligación de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido, bajo responsabilidad.
7. Emitir 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.
8. Apoyar a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario PAD durante el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros.
9. Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD
10. Iniciar de oficio, la investigación correspondiente ante una presunta comisión de una falta.
11. Para todo lo no previsto y/o contemplado en el presente, serán de aplicación las normas vigentes aplicables sobre la materia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Huanchaco - LOCAL POLIDEPORTIVO
Duración del Contrato	Hasta el 31 de agosto del 2024
Remuneración Mensual	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos con 00/100) mensuales, los cuales incluyen las afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas 2024, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
OTROS	<ul style="list-style-type: none">- No tener impedimento para contratar con el estado- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.- No tener sanción por falta administrativa vigente- No haber sido dado de baja por medida disciplinaria en el RNSSC - de SERVIR

5. CHOFER DE COMPACTADORA

CODIGO DEL PUESTO	5/CAS-2024
NOMBRE DEL PUESTO	CHOFER DE COMPACTADORA
AREA SOLICITANTE	SUB GERENCIA DE GESTION Y FISCALIZACION AMBIENTAL
PLAZAS DISPONIBLES	01

REQUISITO MINIMOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o nivel de estudio	Nivel Educativo: Secundaria Completa Licencia de Conducir A-II sin restricciones.
Experiencia	General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. Específica: Un (01) año en funciones similares, en el sector público.
Diplomados, Programas de Especialización y/o Capacitaciones.	No Aplica
Conocimientos, Competencias y/o Habilidades:	-Ser peruano/a de nacimiento, por naturalización o por opción. -Gozar de Buen estado de Salud (presentar Certificado médico) y no contar con enfermedades pre existentes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales Funciones a desarrollar:

1. Verificar que la unidad vehicular se encuentre en óptimas condiciones antes del inicio de la jornada laboral, comunicando oportunamente la necesidad de mantenimiento y/o reparaciones mecánicas que la unidad requiera.
2. Cumplir con la ruta asignada por el jefe inmediato para la limpieza pública y recolección de los residuos sólidos.
3. Verificar el oportuno abastecimiento de combustible de la unidad vehicular.
4. Conducir la unidad vehicular respetando las reglas de tránsito establecidos por ley o por reglamento.
5. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.
- 6.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Huanchaco - LOCAL POLIDEPORTIVO
Duración del Contrato	Hasta el 31 de agosto del 2024
Remuneración Mensual	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100) mensuales, los cuales incluyen las afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas 2024, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
OTROS	<ul style="list-style-type: none">- No tener impedimento para contratar con el estado- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.- No tener sanción por falta administrativa vigente.- No haber sido dado de baja por medida disciplinaria en el RNSSC - de SERVIR

6. OPERARIO DE JARDINES

CODIGO DEL PUESTO	6/CAS-2024
NOMBRE DEL PUESTO	OPERARIO DE JARDINES
AREA SOLICITANTE	SUB GERENCIA DE GESTION Y FISCALIZACION AMBIENTAL
PLAZAS DISPONIBLES	10



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

REQUISITO MINIMOS	DETALLES
Formación académica, Grado académico y/o nivel de estudio	Nivel Educativo: Estudios primarios
Experiencia	General: Seis (06) meses en el sector publico y/o privado
Diplomados, Programas de Especialización y/o Capacitaciones.	No Aplica
Conocimientos, Competencias y/o Habilidades:	- Gozar de Buen estado de Salud (presentar Certificado médico) y no contar con enfermedades pre existentes. - Tener entre 18 a 45 años de edad.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales Funciones a desarrollar:

1. Ejecutar trabajos de sembrado, conservación y preservación de las áreas verdes públicas del distrito de Huanchaco (parques y jardines).
2. Promover y apoyar la generación y conducción de jardines, áreas verdes y biohuertos familiares (abonamiento, siembre y cosecha), que mejoren la calidad del medio ambiente del distrito de Huanchaco.
3. Informar toda ocurrencia, incidente y/o anomalías presentadas en su servicio.
4. Otras funciones que le asigne el/la Subgerente de Servicios Municipales, relacionado a sus funciones.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Huanchaco – LOCAL POLIDEPORTIVO
Duración del Contrato	Hasta el 31 de agosto del 2024
Remuneración Mensual	S/. 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100) mensuales, los cuales incluyen las afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas 2024, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
OTROS	- No tener impedimento para contratar con el estado - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - No haber sido dado de baja por medida disciplinaria en el RNSSC - de SERVIR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

7. OPERARIO DE RECOLECCIÓN

CODIGO DEL PUESTO	7/CAS-2023
NOMBRE DEL PUESTO	OPERARIO DE RECOLECCIÓN
UNIDAD ORGANICA	GERENCIA DE SALUD Y GESTION AMBIENTAL
DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL
PLAZAS DISPONIBLES	10

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o nivel de estudio	Nivel Educativo: Estudios primarios
Experiencia	General: Seis (06) meses en el sector publico y/o privado
Diplomados, Programas de Especialización y/o Capacitaciones	No Aplica
OTRAS	- Gozar de Buen estado de Salud (presentar Certificado médico) y no contar con enfermedades pre existentes. Tener entre 18 a 45 años de edad.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales Funciones a desarrollar:

1. Apoyo en la recolección de los residuos que se encuentren en la vía pública del distrito.
2. Apoyar en la evacuación de los residuos sólidos en el botadero municipal
3. Informar toda ocurrencia, incidente y/o anomalías presentadas en su servicio.
4. Otras funciones que le asigne el/la Subgerente de Servicios Municipales, relacionado a sus funciones.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Huanchaco
Duración del Contrato	Hasta el 31 de agosto del 2024
Remuneración Mensual	cuales incluyen las afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas 2024, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
OTROS	No tener impedimento para contratar con el estado No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No haber sido dado de baja por medida disciplinaria en el RNSSC - de SERVIR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

8. SERENO MUNICIPAL

CODIGO DEL PUESTO	8/CAS-2024
NOMBRE DEL PUESTO	SERENO MUNICIPAL
AREA SOLICITANTE	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO
PLAZAS DISPONIBLES	12

REQUISITO MINIMOS	DETALLES
Formación académica, Grado académico y/o nivel de estudio	Nivel Educativo: Secundaria completa
Experiencia	Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado desempeñando labores afines al puesto.
Requisitos adicionales	- Ser peruano/a de nacimiento, por naturalización o por opción. - No contar con antecedentes penales, policiales y judiciales - Gozar de Buen estado de Salud (presentar Certificado médico) y no contar con enfermedades pre existentes.
Edad	- De 19 a 40 años

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales Funciones a desarrollar:

1. Apoyar en la ejecución de operaciones de patrullaje general y selectivo, en apoyo de la Policía Nacional del Perú dentro de la jurisdicción del distrito de Huanchaco.
2. Apoyar en prestar auxilio y protección al vecindario para proteger su vida e integridad física.
3. Apoyar en garantizar la tranquilidad, orden, seguridad y moralidad del vecindario.
4. Apoyar en vigilar la preservación de la calidad de vida, limpieza y ornato público.
5. Apoyar en cumplir con la programación del patrullaje a pie
6. Apoyar y controlar el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de control de la contaminación ambiental y ruidos molestos, así como en materia de transportes y tránsito.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

7. Apoyar en supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en las salas de espectáculo, ferias, estadio, coliseo y otros recintos abiertos al público, incluyendo los establecimientos hoteleros y otros de carácter comercial, social, cultural y religioso.
8. Apoyar en el control y cumplimiento de las normas de seguridad contra incendios, inundaciones y otras catástrofes.
9. Apoyar en la orientación al vecino cuando requiera algún tipo de información.
10. Alertar a las Subgerencias de las áreas correspondientes sobre las edificaciones, aceras y calzadas que ofrezcan peligro para la salud y la vida de las personas, así como sobre la presencia de comercio ambulatorio, niños, niñas y adolescentes en riesgo, y prostitución, a fin de que puedan orientar el servicio a esos puntos críticos.
11. Coadyuvar el cumplimiento de las rondas programadas con vecinos vigilantes y con agentes de servicio particular.
12. Todas las funciones establecidas en la Ley del Servicio de Serenazgo Municipal y su Reglamento.
13. Las demás funciones que le asigne su jefe Inmediata.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Huanchaco – Central de Monitoreo.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de agosto del 2024
Remuneración Mensual	S/. 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100) mensuales, los cuales incluyen las afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas 2024, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
OTROS	<ul style="list-style-type: none">- No tener impedimento para contratar con el estado- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.- No tener sanción por falta administrativa vigente- No haber sido dado de baja por medida disciplinaria en el RNSSC - de SERVIR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

9. SERENO MOTORIZADO

CODIGO DEL PUESTO	9/CAS-2024
NOMBRE DEL PUESTO	SERENO MOTORIZADO
UNIDAD SOLICITANTE	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO
PLAZAS DISPONIBLES	03

REQUISITO MINIMOS	DETALLES
Formación académica, Grado académico y/o nivel de estudio	Nivel Educativo: Secundaria completa
Experiencia	Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado desempeñando labores afines al puesto.
Requisitos adicionales	<ul style="list-style-type: none">- Ser peruano/a de nacimiento, por naturalización o por opción.- No contar con antecedentes policiales, penales y judiciales- Gozar de Buen estado de Salud (Certificado médico), y no contar con enfermedades pre existente (cáncer, diabetes, etc)- Licencia de conducir B-IIb vigente.
Edad	<ul style="list-style-type: none">- De 20 a 40 años

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales Funciones a desarrollar:

1. Apoyar en la ejecución de operaciones y selectivo, en apoyo de la Policía Nacional del Perú dentro de la jurisdicción del distrito de Huanchaco.
2. Apoyar en prestar auxilio y protección al vecindario para proteger su vida e integridad física.
3. Apoyar en garantizar la tranquilidad, orden, seguridad y moralidad del vecindario.
4. Apoyar en vigilar la preservación de la calidad de vida, limpieza y ornato público.
5. Apoyar en cumplir con la programación del patrullaje utilizando una moto asignada.
6. Apoyar y controlar el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de control de la contaminación ambiental y ruidos molestos, así como en materia de transportes y tránsito.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

7. Apoyar en supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en las salas de espectáculo, ferias, estadio, coliseo y otros recintos abiertos al público, incluyendo los establecimientos hoteleros y otros de carácter comercial, social, cultural y religioso.
8. Apoyar en el control y cumplimiento las normas de seguridad contra incendios, inundaciones y otras catástrofes.
9. Apoyar en la orientación al vecino cuando requiera algún tipo de información.
10. Alertar a las Subgerencias de las áreas correspondientes sobre las edificaciones, aceras y calzadas que ofrezcan peligro para la salud y la vida de las personas, así como sobre la presencia de comercio ambulatorio, niños, niñas y adolescentes en riesgo, y prostitución, a fin de que puedan orientar el servicio a esos puntos críticos.
11. Coadyuvar el cumplimiento de las rondas programadas con vecinos vigilantes y con agentes de servicio particular.
12. Todas las funciones establecidas en la Ley del Servicio de Serenazgo Municipal y su Reglamento.
13. Las demás funciones que le asigne su jefe Inmediata.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Huanchaco – Central de Monitoreo.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de agosto del 2024
Remuneración Mensual	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100) mensuales, los cuales incluyen las afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas 2024, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato.	Ser peruano/a de nacimiento, por naturalización o por opción. No contar con antecedentes penales y judiciales Gozar de Buen estado de Salud

10. CONDUCTOR DE VEHICULO SEGURIDAD CIUDADANA

CODIGO DEL PUESTO	10/CAS-2024
NOMBRE DEL PUESTO	CONDUCTOR DE VEHICULO DE SEGURIDAD CIUDADANA
AREA SOLICITANTE	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO
PLAZAS DISPONIBLES	04



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

REQUISITO MINIMOS	DETALLES
Formación académica, Grado académico y/o nivel de estudio	Nivel Educativo: Secundaria completa Grado/situación académica: No Aplica
Experiencia	Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado desempeñando labores afines al puesto
Requisitos adicionales	<ul style="list-style-type: none">- Ser peruano/a de nacimiento, por naturalización o por opción.- No contar con antecedentes policiales, penales y judiciales- Gozar de Buen estado de Salud (presentar Certificado médico), y no contar con enfermedades pre existentes.- Licencia de Conducir A II sin restricciones y con puntaje vigente- Conocimiento básico en mecánica.
Edad	- De 19 a 40 años

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales Funciones a desarrollar:

1. Verificar que la unidad vehicular se encuentre en óptimas condiciones antes del inicio de la jornada laboral, comunicando oportunamente la necesidad de mantenimiento y/o reparaciones mecánicas que la unidad requiera.
2. Verificar el oportuno abastecimiento de combustible de la unidad vehicular
3. Realizar el patrullaje vehicular, para efectos preventivos y disuasivos, procediendo a la intervención oportuna en caso de que se perturbe el orden y la tranquilidad pública.
4. Apoyar a la Policía Nacional en las acciones de respuesta inmediata a ejecutar operaciones de patrullaje general y selectivo, en apoyo de la Policía Nacional del Perú dentro de la jurisdicción del distrito de Huanchaco.
5. Mantener permanente contacto radial con la central de base antes, durante y después de las intervenciones
6. Mantener operativo el equipo de comunicación asignado a su cargo.
7. Conducir la unidad vehicular respetando las reglas de tránsito establecidas por ley o por reglamento.
8. Informar al supervisor de turno de cualquier hecho de importancia o trascendencia,
9. Efectuar el informe de ocurrencias de su servicio.
10. Prestar auxilio inmediato a otros órganos o unidades orgánicas de la municipalidad.
11. Vigilar la preservación de la calidad de vida, limpieza y ornato público.
12. Otras funciones que le asigne el jefe de Seguridad Ciudadana, relacionado a sus funciones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Huanchaco – Central de Monitoreo.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de agosto del 2024
Remuneración Mensual	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100) mensuales, los cuales incluyen las afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas 2024, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato.	<ul style="list-style-type: none">- Ser peruano/a de nacimiento, por naturalización o por opción.- No contar con antecedentes penales y judiciales- Gozar de Buen estado de Salud

11. OPERADOR DE CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA

CODIGO DEL PUESTO	11/CAS-2024
NOMBRE DEL PUESTO	OPERADOR DE CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA
UNIDAD SOLICITANTE	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO
PLAZAS DISPONIBLES	03

REQUISITO MINIMOS	DETALLES
Formación académica, Grado académico y/o nivel de estudio	Estudios Universitario y/o técnicos de Computación e Informática o afines al cargo.
Experiencia	Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado desempeñando labores afines al puesto
Requisitos adicionales	<ul style="list-style-type: none">- Conocimiento en Ofimática.- Ser peruano/a de nacimiento, por naturalización o por opción.- No contar con antecedentes policiales, penales y judiciales- Gozar de Buen estado de Salud (Certificado médico), y no contar con enfermedades pre existente (cáncer, diabetes, etc.)
Edad	<ul style="list-style-type: none">- De 19 a 40 años

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales Funciones a desarrollar:

1. Responsable de manejar las cámaras y observar baterías de monitores de circuito cerrado de televisión u otro equipo de vigilancia en el centro de control.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

2. Observar atentamente las cámaras para detectar actividades delictivas, comportamientos sospechosos o inusuales, accidentes e incidentes de tipo no delictivo.
3. Los operadores de cámara de vigilancia llevan el registro detallado de observaciones e incidencias, algunas pueden ser escritos y otros pueden introducirse en un sistema informativo, graban y archivan de forma segura grabaciones de video o digitales e imágenes fijas, para su uso como pruebas o por si precisan revisarse después de un incidente.
4. Atender continuamente las quejas de los vecinos sobre hechos que se perturbe el orden público e informar al supervisor para acciones.
5. Apoyar a la policía nacional en las acciones sobre información de registro de cámaras de video vigilancia.
6. Todas las funciones establecidas en la Ley del Servicio de Serenazgo Municipal y su Reglamento.
7. Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato y jefe superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Huanchaco – Central de Monitoreo.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de agosto del 2024
Remuneración Mensual	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100) mensuales, los cuales incluyen las afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas 2024, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato.	Ser peruano/a de nacimiento, por naturalización o por opción. No contar con antecedentes penales y judiciales Gozar de Buen estado de Salud



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

3.1. PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación de la convocatoria en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas en el Sector Público – SERVIR: Portal Talento Perú: https://www.servir.gob.pe/talento-peru/	07 de mayo al 20 de mayo 2024	Unidad de Recursos Humanos
Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Web Institucional y en los otros medios que la entidad haya previsto su difusión. https://www.munihuanchaco.gob.pe	07 de mayo al 20 de mayo 2024	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículum Vitae documentado, serán ingresados por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Huanchaco, ubicado en el anexo Polideportivo (Costado del Colegio SINAI, carretera a Huanchaco)	22 de mayo 2024 de 8:00 a 1:00 pm de 2:00 a 4:00 pm.	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículum Vitae documentado	23 y 24 de mayo 2024	Comité Evaluador CAS
Publicación de los resultados de la evaluación del currículum vitae documentado en la página Web https://www.munihuanchaco.gob.pe	24 de mayo 2024	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Reclamos: rrhmdh2020@gmail.com	27 de mayo del 2024 de 8:00 am a 1:00 pm	Comité Evaluador CAS
Absolución de Reclamos	27 de mayo del 2024 de 2:00 pm a 11:59 pm	Comité Evaluador CAS
Entrevista Personal (el cronograma de los postulantes APTOS será publicados en el portal Web Institucional). Asimismo, es responsabilidad del postulante estar presente en la hora programada. Se solicitará el documento de identificación (original).	28 y 29 de mayo 2024	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultado final en el Portal https://www.munihuanchaco.gob.pe	30 de mayo 2024	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción del Contrato	31 de mayo 2024	Unidad de Recursos Humanos
Inicio de Labores	03 de Junio 2024	
No se realizará devolución de currículum vitae en ninguna etapa del proceso		

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del Portal de nuestra institución, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

IV. DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO

4.1. REQUISITOS PARA POSTULAR

Para que una persona natural pueda participar en el proceso de selección convocado por la Municipalidad Distrital de Huanchaco, se requiere lo siguiente:

- Estar en ejercicio pleno de sus derechos civiles.
- Cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
- No registrar antecedentes penales ni policiales.
- No estar inhabilitado administrativa ni judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el registro nacional de sanciones de destitución y despido o quienes lo están judicialmente con sentencia firme para el ejercicio de la profesión, para contratar con el estado.
- Poseer documento Nacional de Identidad (DNI).
- No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los funcionarios que ejerzan cargos directivos en la Municipalidad.
- Contar con inscripción en el registro único de contribuyentes (RUC, en condición de ACTIVO y HABIDO).

4.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

1. DOCUMENTOS A PRESENTAR DE MANERA **OBLIGATORIA**

El expediente de los postulantes se recepcionará (en sobre cerrado), por medio de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Huanchaco, ubicado en el anexo Polideportivo (Costado del Colegio SINAI, carretera a Huanchaco) en el plazo previsto en el cronograma y dicho sobre deberá estar **ROTULADO OBLIGATORIAMENTE** consignando los siguientes datos:

Señores:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO
COMITÉ DE SELECCIÓN CONVOCATORIA N° 001-2024-MDH- D.L 1057

NOMBRE DEL POSTULANTE	:	_____
DNI	:	_____
DIRECCIÓN	:	_____
CODIGO DEL PUESTO AL QUE POSTULA	:	_____
AREA	:	_____
N° DE FOLIOS	:	_____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

NOTA IMPORTANTE: DE NO PRESENTAR EL ROTULADO O CONSIGNAR INFORMACIÓN ERRÓNEA EN EL MISMO, EL POSTULANTE SERÁ DESCALIFICADO.

1. CONTENIDO DE EXPEDIENTES

El expediente contendrá la siguiente documentación de manera **OBLIGATORIA**:

2.1. Documentos de presentación OBLIGATORIA

Los postulantes deberán presentar su documentación en el **SIGUIENTE ORDEN**:

- a. Ficha de resumen curricular, debidamente **firmada**. El postulante deberá precisar el número de folio de cada documento presentado.
- b. Modelo de Índice. (Anexo N°01).
- c. Declaración Jurada de no tener Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado e impedimento para ser trabajador. (Anexo N°02).
- d. Declaración Jurada - Registro de deudores alimentarios morosos - REDAM. (Anexo N°03).
- e. Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales ni policiales. (Anexo N°04).
- f. Declaración Jurada de no tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia. (Anexo N°05).
- g. Declaración Jurada - Sistema de pensiones. (Anexo N°06).
- h. Copia simple de Currículo vitae documentado.
- i. Copia simple de documento Nacional de Identidad (DNI)
- j. Copia Simple del Registro único de Contribuyentes (RUC), en condición de ACTIVO y HABIDO.

ADICIONALMENTE, SÓLO LOS POSTULANTES A LAS PLAZAS DE OPERARIO DE JARDINES, SERENO MUNICIPAL, CONDUCTOR DE VEHICULO SEGURIDAD CIUDADANA, SERENO MOTORIZADO, OPERADOR DE CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA DEBERÁN PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE:

- CERTIFICADO DE BUENA SALUD.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

DEL MISMO MODO, SÓLO LOS POSTULANTES A LAS PLAZAS DE CONDUCTOR DE VEHICULO SEGURIDAD CIUDADANA, SERENO MOTORIZADO, DEBERÁN PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE:

- COPIA SIMPLE DE LICENCIA DE CONDUCIR.
- COPIA SIMPLE DE RÉCORD DE PAPELETAS

NOTA IMPORTANTE: DE NO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN EL ORDEN INDICADO, EL POSTULANTE SERÁ **DESCALIFICADO.**

2.2. Documentación de presentación facultativa

- En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar el Certificado de Discapacidad en su currículum vitae documentado conforme al Artículo 76° de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, el certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad. Es otorgado por los hospitales del Ministerio de Salud, de Defensa y del Interior y el Seguro Social de Salud (Es Salud). La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.
- En caso de ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar el documento oficial emitido por la autoridad competente que lo acredite en su currículum vitae documentado.

V. ETAPA DE EVALUACIÓN

El presente proceso consta de las siguientes evaluaciones, las cuales son de **CARÁCTER ELIMINATORIO**, tendrán un máximo y un mínimo de puntos para su aprobación, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50.00	30.00	50.00
Experiencia laboral	25.00	15.00	25.00
Experiencia académica	15.00	10.00	15.00
Cursos y conocimientos especializados	10.00	5.00	10.00
ENTREVISTA	50.00	30.00	50.00
Dominio Temático	10.00	6.00	10.00
Capacidad Analítica	10.00	6.00	10.00
Facilidad de Comunicación	10.00	6.00	10.00
Trabajo en Equipo	10.00	6.00	10.00
Iniciativa	10.00	6.00	10.00
PUNTAJE TOTAL	100%	60.00%	100.00%



Criterios de Evaluación:

ETAPA	FACTORES DE EVALUACIÓN	REQUISITO MÍNIMO	PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN NIVEL	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE EVALUADO	
EVALUACIÓN CURRICULAR	FORMACIÓN ACADEMICA	Formación mínima requerida	10	15		
		Formación Adicional a la requerida	De 1 a 5 puntos adicionales			
	PUNTAJE					
	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	Experiencia General adicional a la requerida	De 1 a 5 puntos adicionales hasta un máximo de 3 años	10		
		Experiencia General requerida en el Perfil	5			
	EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	Experiencia Específica adicional a la requerida	De 1 a 5 puntos adicionales hasta un máximo de 3 años	15		
		Experiencia Específica requerida en el Perfil	10			
	PUNTAJE					
	CAPACITACIÓN	Capacitación adicional a la mínima requerida	5	10		
		Capacitación mínima requerida	5			
PUNTAJE						
PUNTAJE TOTAL						

VI. EVALUACIÓN CURRICULAR

La Evaluación Curricular tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. En esta fase se revisará los documentos presentados por los postulantes que fueron declarados en el anexo 1, y se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la convocatoria (perfil de puesto).

Aquellos postulantes que hayan sustentado el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en el perfil de puesto, se les asignará el puntaje correspondiente, tomando como referencia el puntaje otorgado en el cuadro de factores Evaluación Curricular.

- El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de treinta puntos (30) y el máximo de cincuenta (50).

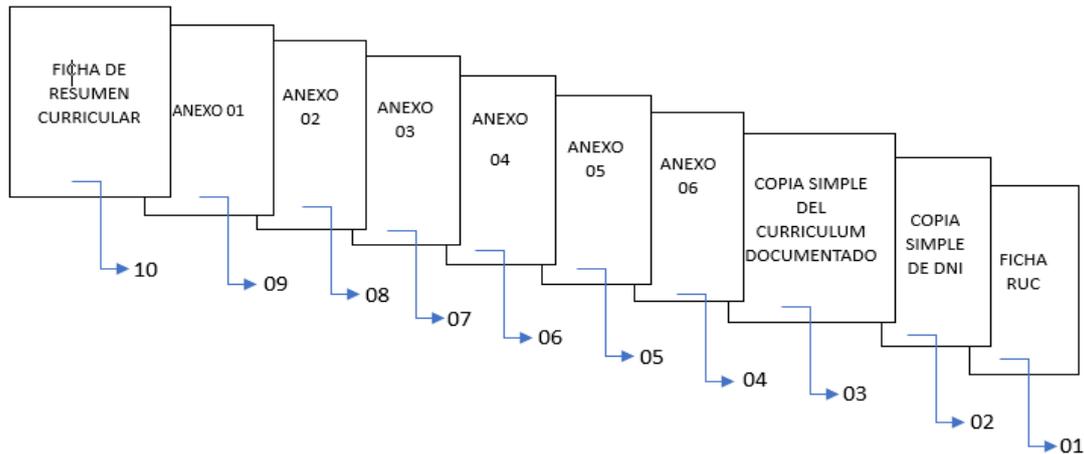
Hay que alcanzar los puntajes mínimos, para ser declarado APTO para la siguiente fase. Los resultados serán publicados en la página WEB de la Municipalidad Distrital de Huanchaco.

En caso los postulantes no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos serán considerados como NO APTOS.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

La documentación debe estar debidamente ordenada, foliada correlativamente empezando por el numero uno (01), a continuación, se detalla el correcto foliado:



NOTA IMPORTANTE: LA COPIA SIMPLE DEL CURRICULUM DOCUMENTADO SERÁ PRESENTADA TOMANDO EN CUENTA EL SIGUIENTE ORDEN:

- **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

- TÍTULO PROFESIONAL / TÉCNICO (de corresponder).
- BACHILLER/CONSTANCIA DE CURSAR ESTUDIOS EN ULTIMOS CICLOS (de corresponder).
- CONSTANCIA DE ESTUDIOS SECUNDARIOS (de corresponder)
- CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS DE LOS CURSOS Y/O ESPECIALIZACIONES SOLICITADAS DE ACUERDO AL PERFIL, EN ORDEN CRONOLÓGICO EMPEZANDO POR LA MÁS RECIENTE A LA DE FECHA ANTERIOR.
- EN LOS CASOS DONDE SE SOLICITA CERTIFICADO MÉDICO, ANTECEDENTES PENALES Y LICENCIAS DE CONDUCIR, ESTOS SE ANEXAN DENTRO DEL CURRÍCULUM DOCUMENTADO

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS DE TRABAJO SOLICITADAS DE ACUERDO AL PERFIL, EN ORDEN CRONOLÓGICO EMPEZANDO POR LA MÁS RECIENTE A LA DE FECHA ANTERIOR.

A. Criterios de evaluación

- **Experiencia:** Se acredita mediante la presentación de copia simple de Certificado de Trabajo, Constancia de Trabajo, Resoluciones de Designación, Resoluciones de encargatura y Resoluciones de Cese, Ordenes de Servicio,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

Contratos y/o Adendas que contengan las fechas de inicio y fin, así como la descripción de las funciones.

Las prácticas profesionales también serán tomadas en cuenta como parte de la experiencia general. Deberán acreditar las fechas de inicio y fin. **De no precisar esta información, no serán consideradas para el cómputo del tiempo de experiencia.**

- **Formación académica:** Se acreditará mediante la presentación de copia simple de grado académico, según corresponda: Certificado de Secundaria Completa, Constancia de Egreso Técnico, Diploma de Título Técnico, Diploma de Bachiller o Resolución que elabora la Universidad confirmando el grado académico, Diploma de Título o Resolución que elabora la Universidad confirmando el Grado Académico, (según lo requerido en el perfil del puesto).
- **Cursos y/o Programa de Especialización:** Se acreditará mediante la presentación de copia simple de Certificados y/o Constancias correspondientes. Los Cursos deberán tener como mínimo ocho (8) horas, las cuales podrán ser acumulativas según lo requerido en el perfil de puesto. Los Programas de Especialización o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizadas por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

B) ENTREVISTA PERSONAL

Está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto, conocimientos y profundizar aspectos de la motivación, compromiso y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aptos/as en la evaluación curricular.

El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de TREINTA (30) y el máximo de CINCUENTA (50) puntos. Tomando en cuenta que el puntaje asignado para cada ítem de evaluación consignados en la descripción es mínimo de 6 puntos y máximo de 10 puntos.

La ejecución de la Entrevista Personal será efectuada por el Comité de Selección de la Municipalidad Distrital de Huanchaco de manera presencial en el Auditorio de la Entidad edil.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal será comunicado en el Portal Institucional de la Municipalidad.

Se considerará el tiempo de tolerancia de diez (10) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, no podrá participar en la Entrevista Personal.



B) RESULTADO FINAL

Para ser declarado como ganador el postulante debe obtener el puntaje mínimo de SESENTA (60) siempre y cuando haya obtenido el puntaje mínimo (30 puntos) en cada etapa del proceso. La unidad de Tecnología de la Información publicará el cuadro de méritos en la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria con los resultados obtenidos por los postulantes en las diferentes fases de la etapa de selección.

El postulante que haya aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección y contratación y obtenido el puntaje más alto será considerado "GANADOR" de la convocatoria, y según el número de posiciones convocadas.

Los postulantes que aprueben todas las evaluaciones y hubiesen obtenido el puntaje mínimo y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de méritos.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

7.1. Declaratoria de proceso desierto

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

- a) Cuando no se presenten postulantes
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
- c) Cuando cumpliendo con los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo final para ser seleccionado.

7.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado sin la responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras razones que la justifiquen.

VIII. LINEAMIENTOS A TENER EN CUENTA

- a. La documentación que presente el postulante debe ser legible, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.
- b. Se descalificará al postulante que omita y/o no consigne correctamente la información requerida en los documentos de la convocatoria; así como, aquellos que modifiquen los anexos de la presente Convocatoria CAS.
- c. Según Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original. Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, señalan: que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

d. En la etapa de evaluación curricular se tendrá en cuenta lo siguiente:
Experiencia:

- **Experiencia General:** Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral, sea en el sector público o privado. El tiempo de duración de las prácticas profesionales se considera como experiencia para el sector público, y únicamente se podrá validar el último año de prácticas pre profesionales desarrolladas en el marco del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- **Experiencia Específica:** Según lo solicitado en el Perfil del Puesto. Forma parte de la experiencia general.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fecha de fin del tiempo laborado.

e. En relación a las bonificaciones establecidas de acuerdo a Ley, se debe tener en cuenta lo siguiente:

Bonificación por discapacidad: De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 48.1 del artículo 48° de la Ley N° 29973, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final. Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la copia del carné de discapacidad emitido por el CONADIS), percibirá tal bonificación.

Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas: De acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje final, (de conformidad con la Ley N° 29248) aquellos postulantes que acrediten ser licenciados de las fuerzas armadas. Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas), percibirá tal bonificación.

La omisión en la presentación de las acreditaciones correspondientes en el expediente de postulación no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

IX.- SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El/la postulante declarado GANADOR/A en el Proceso de Selección CAS N° 001-2024-MDH –para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) La Unidad de Recursos Humanos se comunicará con el/la GANADOR/A, para solicitar la presentación de los documentos sustentatorios del Curriculum Vitae para la suscripción del contrato.
- b) En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.
- c) Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

X. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- a) Si algún postulante considerara que el área de Recursos Humanos o el Comité de Proceso de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o 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.
- b) El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta (10) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- c) 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 (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primero. - Los postulantes que hagan uso del tráfico de influencias, a través de algún funcionario, servidor público, y de los miembros de la Comisión de Evaluación, serán separados automáticamente del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que hubiere lugar, conforme a Ley.

Segundo. - Los postulantes que presenten documentos falsos o fraguados o adulterados, serán eliminados automáticamente del proceso y denunciados ante el Ministerio Público para las investigaciones pertinentes, aun cuando hayan sido declarados ganadores o ya estén laborando, en cuyo caso se declarará nulo el contrato.

Tercero. Cualquier otra disposición no prevista en las presentes bases serán resueltas por el comité de evaluación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

I. DATOS PERSONALES

NOMBRE DEL PUESTO						
CODIGO DE POSTULACIÓN						
DNI						
APELLIDOS Y NOMBRES						
FECHA DE NACIMIENTO		SEXO	M	F	ESTADO CIVIL	
DIRECCIÓN DISTRITO						
TELEFONO FIJO					Nº CELULAR	
CORREO ELECTRONICO					TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD	
LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS		SI	NO	DETALLE DE LA DISCAPACIDAD		

SITUACIÓN ACADEMICA	COLEGIO/INSTITUTO/ UNIVERSIDAD	PROFESIÓN / ESPECIALIDAD	FECHA DE OBTENCIÓN DE CONSTANCIA /CERTIFICADO/ TITULO/GRADO	FOLIO (*)

(*) Señalar cuando se presente el curriculum documentado

II. FORMACIÓN PROFESIONAL

DENOMINACIÓN DEL DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	FOLIO (*)

(*) Señalar cuando se presente el curriculum documentado



(044) 461 313



Municipalidad Distrital de Huanchaco



www.munihuanchaco.gob.pe



munidhuanchaco@gmail.com



Av. La Ribera N° 165 - Huanchaco



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

III. EXPERIENCIA

a) EXPERIENCIA GENERAL						
EMPRESA/ ENTIDAD						
AREA/ UNIDAD ORGANICA						
CARGO/PUESTO						
PUBLICO		PRIVADO		FECHA DE INICION		FECHA DE FIN

EMPRESA/ ENTIDAD						
AREA/ UNIDAD ORGANICA						
CARGO/PUESTO						
PUBLICO		PRIVADO		FECHA DE INICION		FECHA DE FIN

EMPRESA/ ENTIDAD						
AREA/ UNIDAD ORGANICA						
CARGO/PUESTO						
PUBLICO		PRIVADO		FECHA DE INICION		FECHA DE FIN

b) EXPERIENCIA ESPECIFICA						
EMPRESA/ ENTIDAD						
AREA/ UNIDAD ORGANICA						
CARGO/PUESTO						
PUBLICO		PRIVADO		FECHA DE INICION		FECHA DE FIN

EMPRESA/ ENTIDAD						
AREA/ UNIDAD ORGANICA						
CARGO/PUESTO						
PUBLICO		PRIVADO		FECHA DE INICION		FECHA DE FIN

FIRMA DEL POSTULANTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

ANEXO N° 01

MODELO DE ÍNDICE

PROCESO CAS N° 001-2024-MDH

PUESTO AL QUE POSTULA: - _____

UNIDAD ORGANICA: _____

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERFIL DE PUESTO (DETALLAR SEGÚN REQUISITOS DEL PUESTO AL QUE POSTULA)	DOCUMENTO QUE ACREDITA, SE UBICA SEGÚN N° DE FOLIOS

(*) El postulante deberá precisar el (los) numero(s) de folio (s) de su propuesta donde encuentra determinado documento,

Lugar y fecha, _____

FIRMA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO

Yo _____ identificado/a con DNI N° _____ domiciliado en _____; al amparo de lo dispuesto en los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos,

DECLARO BAJO JURAMENTO, no tener:

1. Inhabilitación administrativa vigente para prestar servicios al estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD
2. Inhabilitación Judicial vigente para laborar en el Estado.
3. Impedimento para ser Trabajador(a), expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
4. Inhabilitados mis derechos civiles y laborales.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de 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 hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 411° del código penal, que establece el Código Penal, que establece pena privativa de libertad de hasta (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa de presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha, _____





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA - REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Yo, _____ identificado(a) con D.N.I. N° _____
con domicilio actual en _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, en virtud a lo dispuesto en el Artículo 10° de la Ley N28970:

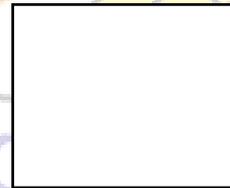
NO me encuentro en el registro de deudores alimentarios morosos.

SI me encuentro en el registro de deudores alimentarios morosos,

Por lo que; autorizo para que se descuente por planilla el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, para la cual la oficina correspondiente de la entidad comunicará al Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM la respectiva autorización dentro del plazo de tres (03) días hábiles.

Lugar y fecha, _____

FIRMA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES (LEY N°29607)

Yo _____ identificado con DNI N° _____

estado civil _____ con domicilio _____

En el Distrito _____ Provincia _____ Departamento _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO: (indicar SI o NO donde corresponda, no marcar con un aspa o en forma de cruz o cualquier otro símbolo).

Tener antecedentes Penales ()

Tener antecedentes Judiciales ()

Tener antecedentes Policiales ()

Lugar y fecha, _____

HUANCHACO
FIRMA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD, POR RAZÓN DE MATRIMONIO, UNIÓN DE HECHO O CONVIVENCIA.

Yo, _____ identificado(a) con D.N.I. N° _____ con domicilio actual en _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No tener proceso judicial abierto por determinación de responsabilidad.
2. No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los funcionarios que ejerzan cargos directivos en la Municipalidad. (Artículo 1° de la Ley 26771), modificada por Ley N° 30294 - Los funcionarios, directivos y servidores públicos, y/o personal de confianza de las entidades y reparticiones públicas conformantes del Sector Público Nacional, así como de las empresas del Estado, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección se encuentran prohibidos de nombrar, contratar o inducir a otro a hacerlo en su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia.

Segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia.

Extiéndase la prohibición a la suscripción de contratos de locación de servicios, contratos de consultoría, y otros de naturaleza similar).

3. No tener sanción vigente según Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
4. Declaro que gozo de buena salud.

Ratifico la veracidad de los declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Lugar y fecha, _____

FIRMA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA - SISTEMA DE PENSIONES

Yo, _____ identificado(a) con D.N.I. N° _____
con domicilio actual en _____.

DECLARO que:

1. Deseo permanecer en el sistema nacional de pensiones ()
2. Me encuentro actualmente afiliado a una AFP: AFP()
3. No estoy afiliado a ningún sistema de pensiones y voluntariamente deseo afiliarme al: Sistema Privado de Pensiones (AFP)

Sistema Nacional de Pensiones (ONP)

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las, correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Lugar y fecha, _____

FIRMA

HUELLA