



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

# CAS N°004-2024

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

**HUANCHACO**



(044) 461 313



Municipalidad Distrital de Huanchaco



[www.munihuanchaco.gob.pe](http://www.munihuanchaco.gob.pe)



[munidhuanchaco@gmail.com](mailto:munidhuanchaco@gmail.com)



Av. La Ribera N° 165 - Huanchaco



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1. Objeto:

El presente concurso tiene la finalidad de contratar personas naturales para las distintas áreas de la Municipalidad Distrital de Huanchaco, bajo el Régimen de contratación administrativa de servicios contemplado en el D. Leg. N° 1057 a plazo DETERMINADO, en el marco de lo establecido en la Resolución Presidencial Ejecutiva N°000132-2022-SERVIR-PE. Para el cumplimiento de objetivos y funciones de las áreas que efectuaron requerimientos de personal.

Conforme a los requerimientos elaborados por las diferentes oficinas de la Municipalidad sustentando la necesidad de servicio de carácter transitorio a plazo determinado por incremento extraordinario y temporal de actividades, dado que las gerencias solicitantes señalan que existe necesidad de cumplir objetivos y metas de la Municipalidad Distrital de Huanchaco en vista que no cuenta con personal permanente que cumpla dichas funciones y teniendo en cuenta las limitaciones de la Ley de Presupuesto para el periodo 2024.

### 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°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.
- f) Ley N°29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- g) Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- h) Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- i) 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.
- j) Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- k) 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".
- l) 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.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

- m) Ley 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, modificada por Decreto Legislativo 1454, que regula la acción integrada y articulada del Estado destinada a asegurar la convivencia pacífica, la erradicación de la violencia y la utilización pacífica de las vías y espacios físicos.
- n) 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.

## II. REQUERIMIENTO DE PUESTOS CAS

N°	AREA	DEPENDENCIA	PLAZA	CODIGO
1	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	PLANILLERO	01-CAS/ EP-RRHH
2	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	02-CAS/AD-SSCC
3	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03-CAS/ AUX-SSCC
4	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO	PSICOLOGO	04-CAS/PS-SSCC
5	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO	SERENO MUNICIPAL	05-CAS/SM-SSCC
6	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO	VIGILANTE	06-CAS/VG-SSCC
7	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CATASTRO	ANALISTA DE LA CALIDAD DE PRESTACIÓN SERVICIOS DE SANEAMIENTO	07-CAS/ACPS-UGM



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

## III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

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: <a href="https://www.servir.gob.pe/talento-peru/">https://www.servir.gob.pe/talento-peru/</a>	10 de octubre al 23 de octubre del 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. <a href="https://www.munihuanchaco.gob.pe">https://www.munihuanchaco.gob.pe</a>	10 de octubre al 23 de octubre del 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)	24 de octubre 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	25 de octubre del 2024	Comité Evaluador CAS
Publicación de los resultados de la evaluación del currículum vitae documentado en la página Web <a href="https://www.munihuanchaco.gob.pe">https://www.munihuanchaco.gob.pe</a>	26 de octubre del 2024	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Reclamos: <a href="mailto:rrhmdh2020@gmail.com">rrhmdh2020@gmail.com</a>	28 de octubre del 2024 de 8:00 am a 1:00 pm	Comité Evaluador CAS
Absolución de Reclamos	28 de octubre 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).	29 de octubre del 2024	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultado final en el Portal <a href="https://www.munihuanchaco.gob.pe">https://www.munihuanchaco.gob.pe</a>	30 de octubre del 2024	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción del Contrato	31 de octubre del 2024	Unidad de Recursos Humanos
Inicio de Labores	04 de noviembre 2024	
<b>No se realizará devolución de currículum vitae en ninguna etapa del proceso</b>		



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

## 3.1. PROCESO DE SELECCIÓN

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.

## 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).
- h) El postulante solo deberá de presentarse a una plaza, de presentarse a más de una, se validará la primera presentación, tomándose en cuenta la hora de ingreso del respectivo expediente.**

### 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.º 004-2024-MDH- D.L 1057**

NOMBRE DEL POSTULANTE : \_\_\_\_\_  
DNI : \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN : \_\_\_\_\_  
CODIGO DEL PUESTO AL QUE POSTULA : \_\_\_\_\_  
AREA : \_\_\_\_\_  
Nº DE FOLIOS : \_\_\_\_\_



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

**NOTA IMPORTANTE: DE NO PRESENTAR EL ROTULADO O CONSIGNAR INFORMACIÓN ERRÓNEA EN EL MISMO U OMITIRLA, 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.

**NOTA: LA OMISIÓN DE LOS REQUISITOS ES INSUBSANABLE - DE NO PRESENTAR UNO DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS, EL POSTULANTE SERÁ **DESCALIFICADO** ADICIONALMENTE, SÓLO LOS POSTULANTES A LAS PLAZAS DE SERENO MUNICIPAL Y VIGILANTE, DEBERAN PRESENTAR **OBLIGATORIAMENTE**:**

- CERTIFICADO DE BUENA SALUD.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO

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

## **2.2. Documentación de presentación facultativa**

- a. 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.
- b. 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**, por lo que, **de no cumplir con uno de los requisitos mínimo, se asignará el puntaje de 00**. Asimismo, aquellos que sí cumplan, tendrán un máximo y un mínimo de puntos para su aprobación, , distribuyéndose de esta manera:

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PESO %</b>	<b>PUNTAJE MINIMO</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>50.00</b>	<b>30.00</b>	<b>50.00</b>
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
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50.00</b>	<b>30.00</b>	<b>50.00</b>
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
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60.00%</b>	<b>100.00%</b>



## 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			
	<b>PUNTAJE</b>					
	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			
	<b>PUNTAJE</b>					
	CAPACITACIÓN	Capacitación adicional a la mínima requerida	5	10		
		Capacitación mínima requerida	5			
	<b>PUNTAJE</b>					
	<b>PUNTAJE TOTAL</b>					

## 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).

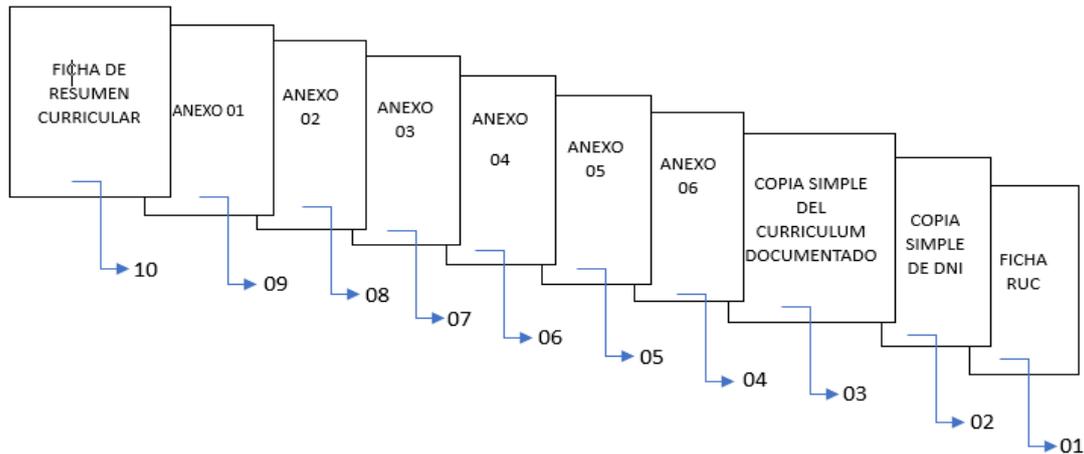
Hay que alcanzar los puntajes mínimos, para ser declarado APTO para la siguiente fase. Los resultados serán publicados en la página WEB de la Municipalidad Distrital de Huanchaco.

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, caso contrario, no serán consideradas para el cómputo de tiempo, así también, deberá presentar 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 accesorios, 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 preprofesionales 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.

**La experiencia específica es contabilizada a partir de la fecha de obtención del título.**

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





# 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° 004 -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



(044) 461 313



Municipalidad Distrital de Huanchaco



[www.munihuanchaco.gob.pe](http://www.munihuanchaco.gob.pe)



[munidhuanchaco@gmail.com](mailto:munidhuanchaco@gmail.com)



Av. La Ribera N° 165 - Huanchaco



# 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:

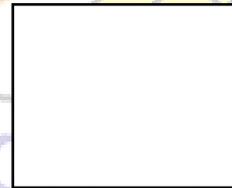
NO me encuentro en el registro de deudores alimentarios morosos.

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, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
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

