



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA CONVOCATORIA CONCURSO CAS N°001-2022-MDP

BASES PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

CAPITULO I

FINALIDAD Y OBJETIVO

I. FINALIDAD

La presente Base de Procedimientos, tiene por finalidad, establecer y normar las disposiciones relativas a los procesos técnicos de evaluación para la contratación de personal bajo el régimen especial de **Contratación Administrativa de Servicios** en la Municipalidad Distrital de Pachia.

II. OBJETIVO

Seleccionar y contratar a personas naturales bajo el régimen especial CAS, y se encuentren regidos por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y Ley N° 29849

CAPITULO II

BASE LEGAL

La Base Legal para el presente proceso de contratación, es el siguiente:

- a. Constitución Política del Perú de 1993
- b. Decreto Supremo N° 006-2017 – Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c. Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil
- d. Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- e. Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y sus modificatorias.
- f. Ley N° 26771 – Ley de Nepotismo y su modificatoria Ley N° 30294
- g. Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con discapacidad, reglamento D.S. N° 00-1014-MIMP.
- h. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- i. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- j. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el reglamento general de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- k. Normas sobre el registro de sanciones de destitución y despido creado por el D.S. N° 089-2016-PCM
- l. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- m. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar que otorga porcentaje del 10% en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública.
- n. Resolución de Alcaldía N°014-2022-A/MDP, que CONFORMA la Comisión Evaluadora CAS de la Municipalidad Distrital de Pachia.
- o. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- p. Resolución Presidencial Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- q. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- r. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE
- s. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

CAPITULO III DE LOS REQUERIMIENTOS

La convocatoria del presente proceso tiene por finalidad cubrir personal mediante la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios para los días o meses estipulado en el perfil del puesto y funciones a desarrollarse en las condiciones esenciales del contrato, siendo la plaza:

OFICINA	CANT.	CARGO	META SIAF	REMUNERACION	MESES
UNIDAD DE GESTION DE EQUIPO MECANICO	01	Técnico Administrativo I	13-2022	1,800.00	02

Artículo 1°.- Las personas interesadas en participar en el presente concurso, deberán observar el cronograma que se establezca, aprube y difunda a través de la Municipalidad Distrital de Pachia, se publicará en la Página Web de la entidad: www.munipachia.gob.pe y en el portal de Talento Perú <https://talentosperu.servir.gob.pe/>

Artículo 2°.- Las bases son de carácter obligatorio y regulan los criterios que se tomarán en cuenta en el presente proceso de contratación de personal bajo el régimen CAS.

Artículo 3°.- Están inhabilitados de postular aquellos postulantes que, en el momento de la convocatoria y de la presentación de expediente, hayan sido sancionados con destitución en el marco de un Proceso Administrativo o que tengan condena penal privativa de la libertad consentida y ejecutoriada por delito doloso, o que haya sido inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.

Artículo 4°.- La inscripción del postulante implica la aceptación total de las Bases del presente proceso para contrato de personal bajo el régimen CAS, y por tanto, la sujeción a las mismas. La publicación de la convocatoria se realizará en la página web de la Municipalidad Distrital de Pachia y en el portal web de Talento Perú.

CAPITULO IV DE LA COMISION DE EVALUACION

Artículo 5°.- El presente proceso para la contratación de personal bajo el régimen CAS será llevado a cabo por la comisión integrada por el Gerente de Administración y Finanzas (Presidente), el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos (Miembro) y el área Usuaria (Miembro), o quien haga sus veces.

Artículo 6°.- Son funciones y atribuciones de la Comisión:

- Cumplir y hacer cumplir las Bases del presente proceso de contratación de personal bajo el régimen CAS.
- Verificar que cada expediente reúna los requisitos establecidos.
- Evaluar el Currículum Vitae, de acuerdo con la tabla y criterios de evaluación establecidos en las Bases.
- Eliminar del concurso al postulante que consigne datos o documentos falsos, e informar sobre el hecho a las autoridades que correspondan.
- Realizar la entrevista personal.
- Solicitar apoyo legal o administrativo en caso de ser necesario.
- Elaborar las actas de las etapas de evaluación correspondientes, las listas de los postulantes que se declaren aptos por cada etapa, así como el informe final.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

CAPITULO V

CONDICION PARA LA EVALUACION

Artículo 7°.- Los documentos necesarios mínimos para la postulación, además de lo establecido en el Artículo 10° de las presentes Bases son las siguientes:

- Fotocopia DNI vigente
- Reporte de Consulta RUC de la SUNAT (Contribuyente habido y activo)
- Carta de presentación del postulante ANEXO N° 1
- Hoja de vida del postulante ANEXO N° 2
- Declaración Jurada del postulante ANEXO N° 3
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco ANEXO N° 4
- Declaración Jurada de Elección de Sistema de Pensiones ANEXO N° 5
- Declaración Jurada de Salud para Prevenir el COVID-19 de la MDP ANEXO N° 6
- Documento que sustente contar con su vacunación (2 dosis)

CAPITULO VI

INSCRIPCION Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Artículo 8°.- Las personas interesadas en participar en el Concurso, deberán presentar la documentación necesaria para postular mediante una solicitud conforme al ANEXO N° 1, dirigida al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pachia, indicando el puesto al que postula en el plazo establecido en la Convocatoria, con lo cual quedarán inscritos para el citado concurso.

LOS EXPEDIENTES SERÁN PRESENTADOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES MODALIDADES:

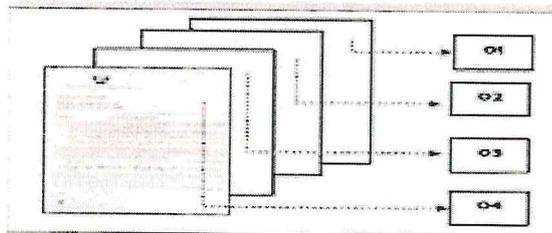
PRIMERO

Los expedientes podrán ser presentado en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pachia, debidamente organizado obligatoriamente en orden y/o estructura de la condición de evaluación curricular.

SEGUNDO

Los expedientes podrán ser presentados ESCANEADOS y enviados al correo electrónico (recursoshumanos@munipachia.gob.pe), indicando el asunto: el CARGO QUE POSTULA, debidamente organizado obligatoriamente en orden y/o estructura de la condición de evaluación curricular.

El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACION:



Los documentos serán presentados debidamente foliados y en orden estructurado al correo electrónico de las convocatorias de la Municipalidad Distrital de Pachia; la Unidad de Recursos Humanos derivará directamente a la Comisión de Evaluación, para su evaluación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

Información Adicional

Los postulantes presentarán sus propuestas, indicando lo siguiente:

1. Número de convocatoria al que postula
2. Objeto del proceso: Contratación de
3. Área del cargo al que postula
4. Apellidos y nombres
5. Número de DNI

EJEMPLO: (PEGADO EN LA PARTE POSTERIOR DEL SOBRE)

Señores:

COMISION DE PROCESO DE SELECCIÓN CAS – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

1. Convocatoria CAS N°2022
2. Objeto de la Contratación (**cargo**):
3. Área del cargo al que postula:
4. Apellidos y Nombres:
5. DNI N°:
6. Adjunta folios

NOTA: LOS POSTULANTES NO PODRÁN PRESENTARSE A DOS O MAS CARGOS (O CODIGOS)

Artículo 9°.- Los requisitos técnicos mínimos y competencias que debe reunir el postulante tienen carácter de acuerdo al perfil del requerimiento.

CAPITULO VII DE LA CALIFICACION

Artículo 10°.- Los criterios de calificación son los siguientes:

10.1. SELECCIÓN DE APTOS

En esta etapa se verificará lo informado y los documentos sustentatorios de acuerdo al perfil requerido por el área usuaria, cuya calificación será en términos de APTOS Y NO APTOS, la etapa tiene carácter eliminatorio y no tiene puntaje.

10.2. VERIFICACION CURRICULAR

Tiene puntaje y es de CARÁCTER ELIMINATORIO, los currículos documentados de los postulantes que calificaron a la evaluación curricular, serán revisados tomando como referencia el perfil del puesto de cada convocatoria; con lo cual se podrá **obtener una puntuación mínima de treinta y cinco (35) puntos y un máximo de cincuenta (50) puntos.** Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos serán considerados como **NO APTOS.**

Criterios de Calificación de Documentos

a.1. Experiencia Laboral

La experiencia laboral debe acreditarse con copias simples de certificados de trabajo, órdenes de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

servicio, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y/o tiempo laborado.

Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia de acuerdo a lo establecido en el ANEXO N° 01 "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, señala: **En ninguno de los casos, se considerarán las prácticas profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales.**

a.2. Formación Académica

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes. Cada curso debe tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil del Puesto. En caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

b) Publicación

La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular, los aprobados serán convocados a la siguiente etapa:

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	35	50

10.3. EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL

Ejecución:

La Entrevista Personal estará a cargo del Comité de Selección de Evaluación quienes evaluarán a los candidatos los conocimientos, experiencias, habilidades, de acuerdo al cargo que postulan. Esta etapa se realizará por medio PRESENCIAL O VIRTUAL, a través de aplicativos de videollamada tales como: ZOOM, Whatsapo o Google Meet. Previas coordinaciones por celular. Los postulantes deberán tomar en cuenta las precauciones necesarias antes de la entrevista, contar con dispositivos electrónicos, que cuenten con internet, audio y videocámara funcionando correctamente, bajo responsabilidad.

Criterios de Calificación:

Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima treinta y cinco (35) puntos y máxima de cincuenta (50) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

CUADRO DE ASIGNACION DE PUNTAJE
EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL

ASPECTOS A CONSIDERAR	PUNTAJE				
	10	07	05	03	01
I. ASPECTO PERSONAL Mide la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante					
II. SEGURIDAD Y CAPACIDAD DE PERSUACION Mide el grado de seguridad, habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos a fin de lograr la aceptación de sus ideas					
III. COMPETENCIAS LABORALES I					



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

Mide el grado de conocimiento, responsabilidad y honestidad * Revisar aquellas plazas convocadas que serán evaluadas directamente en los sistemas requeridos					
IV. COMPETENCIAS LABORALES II Mide el grado de habilidades, adaptabilidad.					
V. COMPETENCIAS LABORALES III Mide el grado de actitud integradora, trabajo en equipo, grado de tolerancia, obediencia a los superiores, otros					

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION ENTREVISTA	35	50

a) Publicación

El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de resultados en el portal web institucional de la entidad: www.munipachia.gob.pe

10.4. DE LAS BONIFICACIONES

a) Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 1 asimismo haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS = (+ 10% SOBRE EL PUNTAJE TOTAL)

b) Bonificación por Discapacidad

La persona con discapacidad que cumple con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el Art. 48 de la Ley 29973, Ley General de las Personas con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 1 asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por CONADIS.

DISCAPACIDAD = (+ 15% SOBRE EL PUNTAJE TOTAL)

PUNTAJE FINAL

Puntaje Total = Evaluación Curricular + Entrevista Personal

*** Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas**

*** Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad**

Se precisa en ambos casos la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total según corresponda.

Artículo 11°.- Siendo la nota mínima aprobatoria de 70 puntos y la máxima 100 puntos. El puesto para Contratación Administrativa de Servicios se asignará en estricto Orden de Mérito.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

Artículo 12°.- INFORME FINAL La Comisión Evaluadora emite un Informe Final, seleccionando a quien ocupe el mayor puntaje en el Cuadro de Méritos. El Presidente de la Comisión Evaluadora, remitirá los resultados finales a la Gerencia Municipal, para los fines pertinentes.

CAPITULO VIII: SUSCRIPCION DE CONTRATO

1. Al siguiente día hábil de la publicación de los resultados, la persona seleccionada deberá apersonarse a la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces, para la suscripción del contrato, en caso que la persona seleccionada, no se presentará a suscribir el contrato en el plazo establecido por causas objetivas imputadas a él, se notificará a la persona que ocupó el segundo orden en la evaluación, quien deberá apersonarse a firmar el contrato en el término de dos (02) días hábiles de notificado. En caso que esta segunda persona tampoco se presentes a suscribir el contrato por las mismas condiciones anteriores, la Unidad de Recursos Humanos, podrá declarar desierto el proceso de selección, comunicando dicha decisión a la unidad orgánica usuaria.
2. Para la suscripción del contrato CAS se requiere presentar lo siguiente:
 - Ficha de datos con carácter de Declaración Jurada
 - Formato Único de Declaración Jurada
 - Constancia de Habilitación Profesional, en caso que corresponda.
3. El Gerente de Administración y Finanzas es el funcionario de confianza responsable de firmar el Contrato Administrativo de Servicios (CAS) (así como la rescisión, resolución o renovación, si fuera el caso), es el Titular del Pliego o quien goce de la delegación de dicha facultad conforme a ley.

CAPITULO IX: DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACION DEL PROCESO

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 cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso de contratación.
- d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio indicado el proceso de selección
- b) Por restricciones presupuestales
- c) Otros supuestos debidamente justificados

CAPITULO X: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primero: La duración del periodo de contratación son las especificadas en las condiciones esenciales del contrato en el perfil del puesto y funciones a desarrollar, la misma que se termina en las fechas indicadas en la presente convocatoria; pudiendo ser renovada a solicitud del Área Usuaria y se puede extinguir o rescindir el contrato por falta presupuestal o por mal desempeño del trabajador.

Segundo: Cualquier situación no prevista en las bases será resuelta por los Miembros de la Comisión Evaluadora.

LA COMISION



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

ANEXO N° 01 CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

Señor:
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

PRESENTE.-

Yo,

.....
identificado(a) con DNI N°....., con domicilio legal
en..... mediante la presente
le solicito se me considere para participar en el Concurso Público de CAS N°.....,
solicitada por la Unidad Orgánica de convocado
por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA, a fin de acceder al puesto (cargo) cuya denominación es
.....
.....

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

1. Copia simple de Documento Nacional de Identidad – DNI
2. Copia RUC en condición de Activo y Habido (Reporte de SUNAT)
3. Anexo N° 02 : Formato Hoja de Vida del Postulante
4. Anexo N° 03 : Declaración Jurada del Postulante
5. Anexo N° 04 : Declaración Jurada de Relación de Parentesco
6. Anexo N° 05 : Declaración Jurada de Elección de Sistema de Pensiones
7. Curriculum Vitae documentado
8. Adjunto copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por CONADIS, de ser el caso:
() Si () No
9. Adjunto copia simple del documento del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser el caso:
() Si () No

Pachia.....de.....del 20.....

Firma del Postulante (*)



Huella Digital (*)

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

ANEXO N° 02 FORMATO HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES			
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO			FECHA DE NACIMIENTO		
	CASADO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DIA	MES	AÑO
	SOLTERO						
SEXO		DOCUMENTOS					
F	M	TIPO DOC	N° DOCUMENTO	N° RUC	CATEGORIA DE BREVETE		
DNI							
DOMICILIO ACTUAL							
REFERENCIA		DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO			
REGIMEN PENSIONARIO		TELEFONOS					
ONP		NOMBRE DE AFP	TELEFONO FIJO	MOVIL 1	MOVIL 2		
AFP							
D. Leg. N° 20530							
DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO							
TELEFONOS EN CASO DE EMERGENCIA							
TELEFONO FIJO		CELULAR	NOMBRE DEL FAMILIAR				

II. FORMACION ACADEMICA (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido)

Grado	Nivel Alcanzado	Centro de Estudios	Profesión o Especialidad
Maestría	Titulado		
	Egresado		
	Estudiante		
Universitario	Titulado		
	Grado Académico		
	Egresado		
	Estudiante		
Técnico	Titulado		
	Egresado		
	Estudiante		

Declaro que la información proporcionada es veráz y, en caso necesario, autorizo a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada, según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde T.U.O. de la ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

Pachia, _____ de _____ del 20 _____

Firma



Huella Digital



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

ANEXO N° 03 DECLARACION JURADA DEL POSTULANTE

Quien suscribe

.....(*),
identificado(a) con DNI N°.....(*), con domicilio en
.....

.....(*),
me presento para postular al PROCESO DE CONTRATACION CAS
N°.....(*), en el puesto y/o cargo de
..... de la Gerencia, Unidad/División/Área
de..... y declaro bajo juramento lo
siguiente:

1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).
2. No tener impedimento de participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
3. No percibir pensión a cargo del Estado.
4. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinario por renuncia voluntaria.
5. Que la documentación que saustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
6. Carecer de Antecedentes Judiciales
7. No haber sido destituido de la Judicial o el Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.
8. Caracer de Antecedentes Penales.
9. Caracer de Antecedentes Policiales
10. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.
11. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento, a efectos del presente proceso de selección.
12. No me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" que se refiere la Ley N° 28970, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
13. No tener vínculo laboral alguno con ninguna Entidad del Estado u Empresas del Estado con accionariado privado o con potestades públicas; ni encontrarse con licencia o en uso de vacaciones o bajo alguna causal de suspensión o interrupción de contrato; y, en consecuencia, no percibo ni percibiré del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
14. Gozar de buena salud física y mental
15. No tener inhabilitación profesional

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de Veracidad previsto, T.U.O. de la ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decrato Supremo N°004-2019-JUS

Firma del Postulante (*)


Huella Digital

Pachia, _____ de _____ del 20_____

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE RELACION DE PARENTESCO

D.S. N°021-2000-PCM, D.S. N°017-2002-PCM Y D.S. N°034-2005-PCM

Yo.....(*)
identificado con DNI N°.....(*) al amparo del Principio de Veracidad señalado por el Art. IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el Art. 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N°27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la Municipalidad Distrital de Pachia.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N°26771 y su reglamento aprobado por D.S. N°021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Municipalidad Distrital de Pachia laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

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 Art. 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Firma del Postulante (*)


Huella Digital(*)

Pachia, _____ de _____ del 20 _____

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

ANEXO N° 05 DECLARACION JURADA DE ELECCION DE SISTEMA DE PENSIONES Ley 28991 (Art. 16), D.S. N°009-2008-TR, D.S. N°063-2007-EF

Señores:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

Presente.-

Yo.....(*)
) identificado con DNI N°.....() Declaro que:

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

Firma del Postulante (*)

Huella Digital(*)

Pachia, _____ de _____ del 20 _____

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

ANEXO N°06

DECLARACION JURADA DE SALUD PARA PREVENIR COVID-19 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

He recibido explicación respecto al objetivo de la presente declaración y el destino de los datos proporcionados en la misma:

Nombre: _____
Documento Nacional de Identidad: _____
Domicilio: _____
Teléfono Fijo: _____ Celular: _____
Área de Trabajo: _____

1. En los últimos 14 días calendario he sido diagnosticado de COVID-19:

SI () NO ()

2. En los últimos 14 días calendario ha tenido contacto con alguna persona diagnosticada con COVID-19:

SI () NO ()

Parentesco/relación/vínculo en caso de responder (SI)

3. En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los signos o síntomas respiratorios: estornudos, tos seca, tos con expectoración blanquecina, amarilla o verduosa, secreción nasal, congestión nasal, dolor de garganta, fiebre o alza térmica, malestra general, alteración del olfato o gusto, dificultad respiratoria.

SI () NO ()

Especificar cuales en caso de responder (SI) _____

4. Consumo de tabaco

SI () NO ()

5. Padezco de una de las siguientes enfermedades y/o me encuentro en alguna condición considerada dentro del "Grupo de riesgo" asociado a COVID-19: Marca con un aspa (x)

- Mayor de 65 años SI () NO ()
- Hipertensión arterial controlada SI () NO ()
- Diabetes mellitus SI () NO ()
- Asma moderada o grave SI () NO ()
- Insuficiencia renal crónica en tratamientos con hemodiálisis SI () NO ()
- Enfermedades cardiovasculares graves SI () NO ()
- Enfermedad respiratoria crónica SI () NO ()
- Cancer SI () NO ()
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresor (cirrosis hepática, lupus, cortico terapia, entre otras) SI () NO ()
- Obesidad con IMC 40 a más SI () NO ()



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

Declaro que SI () NO () estoy comprendido entre las personas que padecen alguna enfermedad del "Grupo de Riesgo", conforme al Documento Técnico de Prevención, Diagnóstico y Tratamiento a personas afectadas por COVID-19 en el Perú aprobados por Resolución Ministerial N°193-2020-MINSA y sus modificatorias. Así mismo dentro de mi vivienda residen personas que cuentan con las condiciones arriba mencionadas, que los ubica dentro del grupo de riesgo.

SI () NO ()

Especifique en caso de responder (SI): _____

Declaro bajo juramento que la información que brindo en esta Declaración Jurada se ajusta a la verdad, por lo que, de comprobarse la falsedad de lo declarado, será pasible de responsabilidad administrativa y penal, según corresponda:

Firma del Postulante



Huella Digital

Pachia, _____ de _____ del 20 _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

PROCESO CAS N° 001- 2022-MPA
Decreto Legislativo N° 1057



**“CONVOCATORIA A CONCURSOS PARA LA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
(CAS) PARA UN/A (01) TECNICO ADMINISTRATIVO I EN
GESTION DE EQUIPO MECANICO”**

PACHIA 2022

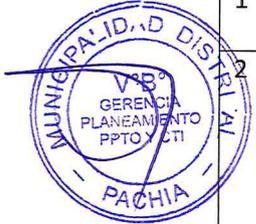


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA
CONVOCATORIA A CONCURSO CAS N° 001-2022-MDP
CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS DE SERVICIOS (CAS) DEC. LEG. N° 1057

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
1	Aprobación de las base del concursos público	4/02/2022	Comisión Evaluadora
	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la MDP http://www.munipachia.gob.pe Publicación de convocatoria en el portal de Talento Perú https://telentoperu.servir.gob.pe	08/02/2022 hasta 10/02/2022	Unidad de Recursos Humanos de la MDP
3	Inscripción de postulantes y recepción de expedientes será en las siguientes modalidades: a) Presentados en mesa de partes de la MDP, o Horario: 8:00 am a 12:30 pm y de 1:30 pm a 2:30 pm b) Presentados en formato digital (escaneado) y enviado vía correo electrónico a (recursoshumanos@munipachia.gob.pe) Horario: 8:00 am a 2:30 pm	11/02/2022	Unidad de Recursos Humanos de la MDP
SELECCION			
4	Evaluación de Ficha de Postulación y Curriculum Vitae en cumplimiento de las bases del concurso público.	14/02/2022	Comisión Evaluadora
5	Publicación de resultados de la Evaluación de Cumplimiento de requisitos mínimos en el portal web: http://www.munipachia.gob.pe	15/02/2022	Unidad de Recursos Humanos de la MDP
ENTREVISTA			
6	Entrevista personal: La entrevista personal podrá ser en dos modalidades: PRESENCIAL O VIRTUAL , mediante aplicativo de videollamada, lo cual se detallará en el acta de resultados de la	16/02/2022	Comisión Evaluadora

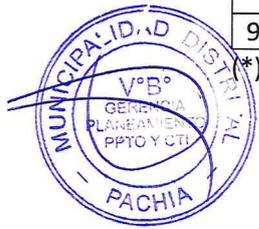




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

	evaluación curricular. Horario de Entrevista: (El horario estará consignado en el acta de resultados de la evaluación curricular)		
7	Publicación de resultados finales en el portal web: http://www.munipachia.gob.pe	17/02/2022	Unidad de Recursos Humanos de la MDP
SUSCRIPCION DE CONTRATO			
8	Adjudicación de plaza	18/02/2022	Unidad de Recursos Humanos de la MDP
9	Inicio de labores	21/02/2022	Según corresponda

*) Fechas sujetas a cambios de acuerdo a lo coordinado por la Comisión.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

SERVICIOS DE EQUIPO MECANICO

UNIDAD ORGANICA	CANT.	CARGO	META SIAF	REMUNERACION	MESES
UNIDAD DE GESTION DE EQUIPO MECANICO	01	Técnico Administrativo I	13-2022	S/ 1,800.00	FEBRERO MARZO
TOTAL				S/ 3,600.00	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO										
Unidad Orgánica:		GESTION DE EQUIPO MECANICO								
Denominación:										
Nombre del Puesto:		TECNICO ADMINISTRATIVO I								
Dependencia Jerárquica Lineal:		GERENCIA MUNICIPAL								
Dependencia Jerárquica Funcional:		NO APLICA								
Puestos que supervise:		PERSONAL A SU CARGO								
MISION DEL PUESTO										
ATENDER LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PRODUCCION Y USO DE LOS EQUIPOS MECANICOS Y MAQUINARIA DE LA MUNICIPALIDAD, ASI COMO DE SU CONSERVACION Y MANTENIMIENTO										
FUNCIONES DEL PUESTO										
<ol style="list-style-type: none"> Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y formular políticas de gestión interna para operatividad para la adecuada prestación de servicios de maquinaria de la municipalidad. Organizar, dirigir, controlar las actividades técnico-administrativa del servicio de equipo mecánico en óptimas condiciones de operatividad y producción de materiales de insumos para los proyectos de inversión pública. Proponer y participar en la formulación del presupuesto para la adquisición, mantenimiento y reparación de la maquinaria y los vehículos a su cargo. Formular y ejecutar el plan de trabajo del mantenimiento preventivo de la maquinaria y demás vehículos, equipos a su cargo y disponer la operatividad. Formular y programar la adquisición y distribución de combustible, repuestos y lubricantes para adecuada atención y operatividad de la maquinaria a su cargo. Controlar adecuadamente los ingresos recaudados por prestación de servicios y emitir reportes diarios a la Unidad de Tesorería para la buena atención de gastos de la Unidad Orgánica a su cargo. Emitir reportes periódicos de la disponibilidad de la maquinaria para el uso interno y/o prestación de servicio a terceros. Ejecutar el control adecuado del parte diario de control de maquinaria por cada uno de la unidad vehicular, maquinaria y equipo operativo. Emitir informes de valorización en base al parte diario de trabajo, los servicios prestados por la maquinaria, vehículo y equipo en la obra por administración directa. Remitir reportes oportunamente sobre la emisión de comprobante de pago por la prestación de servicio y por los ingresos recaudados para la elaboración de las declaraciones a SUNAT formato PDT 621. Formular y mantener actualizado el inventario del equipo mecánico de la municipalidad. Ejecutar el control de asistencia, permanencia y producción laboral del personal a su cargo, emitir los informes correspondientes a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos. Proponer y participar en las actividades y procesos de respuesta y rehabilitación de la gestión de riesgo de desastre. Cumplir otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal, según su competencia. 										
COORDINACIONES PRINCIPALES										
Coordinaciones Internas TODAS LAS AREAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA										
Coordinaciones Externas ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO										
FORMACION ACADEMICA										
A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?			
	Incompleta	Completa			Egresado(a)			SI	X	NO
	Primaria				Bachiller					
	Secundaria				Título/Licenciatura			¿Requiere habilitación profesional?		
	Técnico Básico (1 o 2 años)				Maestría			SI	X	NO
	Técnico Superior (3 o 4 años)	X			Egresado	Titulado				
	Universitario				Doctorado					
					Egresado	Titulado				
CONOCIMIENTOS										
<input checked="" type="checkbox"/> Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria)										
<input checked="" type="checkbox"/> MANEJA AUTOMOTRIZ										
<input checked="" type="checkbox"/> Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos										
Nota: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menor de 90 horas										
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos										
C) Conocimiento de Ofimática e Idiomas										
		Nivel de Dominio				Nivel de Dominio				
OFIMATICA	No aplica	Basico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X			Inglés		X			
Excel		X								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

Power Point		X							
EXPERIENCIA									
Experiencia General									
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado									
03 AÑOS									
Experiencia Específica									
A) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sean en el sector público o privado									
Practicante profesional	Auxiliar Asistente	o	Analista	Especialista	X	Supervisor / Coordinador	Jefe de Área o Departamento	o	Gerente Director
B) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto; ya sea en el sector público o privado									
02 AÑOS									
C) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público									
X	Si, el puesto requiere contar con experiencia en el Sector Público					No, el puesto no requiere contar con experiencia en el Sector Público			
En caso que si requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes									
02 AÑOS									
HABILIDADES O COMPETENCIAS									
TRABAJO EN EQUIPO, COMPORTAMIENTO ETICO, PROACTIVO, VOCACION DE SERVICIO Y COMUNICACIÓN EFECTIVA									
Especificar si el puesto requiere factores de evaluación adicionales a la evaluación circular y entrevista personal									
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO									
CONDICIONES					DETALLE				
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO					UNIDAD DE GESTION DE EQUIPO MECANICO				
DURACION DEL CONTRATO					02 MESES				
REMUNERACION MENSUAL BRUTA					S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles)				

