



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO.
CANCHIS - CUSCO.



CONVOCATORIA CONCURSO CAS N° 002-2023-MDSP POR NECESIDAD TRANSITORIA



BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL PROCESO DE
CONTRATACION DE PERSONAL POR NECESIDAD
TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO BAJO EL REGIMEN
ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS 1057.



Por un Cambio Responsable





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



CAS N002-2023/MDSP-C

1. ORGANO CONVOCANTE:

Nombre: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO – CANCHIS

Domicilio: PLAZA DE ARMAS S/N

2. FINALIDAD:

Establecer los mecanismos y procedimientos que orienten las acciones referidas a la convocatoria del proceso de selección para la contratación de personal, bajo el ámbito de aplicación del Decreto Legislativo NP 1057-CAS TEMPORAL POR NECESIDAD TRANSITORIA a plazo determinado, requeridos por la Municipalidad Distrital de San Pablo.

3. OBJETIVO:

La Municipalidad Distrital de San Pablo requiere la contratación de personal, bajo el régimen Especial de Contrato de Administración de Servicios — CAS TEMPORAL POR NECESIDAD TRANSITORIA (a plazo determinado) del Decreto Legislativo N° 1057, calificando a los postulantes que se adecuen a los perfiles de los puestos propuestos y solicitados por las áreas solicitantes. El servicio se prestará en la Municipalidad Distrital de San Pablo, debido a los requerimientos de las distintas áreas administrativas de la Municipalidad.

Al respecto, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC, opinión vinculante aprobada mediante Acuerdo de Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, formalizada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE, se puede señalar que por lo explicado en el párrafo precedente, se encuentra dentro del supuesto compatible – Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades con las labores de necesidad transitoria (Numeral 2.18 del Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIRGPGSC, opinión vinculante aprobada mediante Acuerdo de Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, formalizada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE), prevista en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057 modificada con la Ley N° 31131- Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.

Haciendo la aclaración, que la contratación de personal bajo el régimen CAS obedece a la necesidad de la entidad de cubrir la prestación de servicios y el desempeño de funciones que son parte de la competencia de la entidad contratante. Entre otros. "No obstante, puede suceder que algunas de aquellas funciones no se encuentren en los documentos de gestión por no estar actualizados; sin embargo, son competencia de la entidad por ley o norma complementarias y en esa medida son cubiertos por puestos CAS". En esa línea, las entidades pueden contratar personal bajo el régimen CAS para ejercer funciones

Por un Cambio Responsable





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



equivalentes; ello no altera que la prestación de servicios bajo el Decreto Legislativa N.º 1057 sea temporal.

4. ÁREA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas está a cargo de la comisión de Procesos de Selección de Contratación Administrativo de Servicios (CAS), en función a los requerimientos de servicios, por parte de las Áreas Usuarias de la Municipalidad Distrital de San Pablo.

5. BASE LEGAL:

- 5.1 Constitución Política del Perú
- 5.2 Ley N° 27972.- Ley orgánica de Municipalidades.
- 5.3 Ley N° 31638, ley del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2023
- 5.4 Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.5 Ley N° 31131 Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Publico.
- 5.6 Ley N° 29849 — Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 5.7 Decreto Legislativo N° 1057 Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contrataciones administrativa de servicios
- 5.8 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 5.9 Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece las modificaciones al reglamento del régimen de Contratación administrativa de Servicios.
- 5.10 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-, que aprueba la 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.
- 5.11 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, que aprueba Reglas y Lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial Decreto Legislativo NP 1057.
- 5.12 Resolución de presidencia Ejecutiva N° 000118-2020-SERVIR-PE, que aprueban los lineamientos para el otorgamiento de opinión técnica sobre necesidad de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios en el ámbito del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- 5.13 Ley N° 31060 "Ley de ejercicio profesional de licenciado en administración"
- 5.14 Opinión Técnica, vinculante, del Servir: Informe Técnico N° 000357-2021SERVIR-GPGSC
- 5.15 Opinión Técnica, vinculante, del servir: Informe Técnico N° 001479-2022 SERVIR-OPGSC.



Por un Cambio Responsable





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



6. OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISION

- 6.1 Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el proceso de selección de personal requerido.
- 6.2 Formular las bases y normas para el normal desarrollo del proceso de selección del personal requerido.
- 6.3 Convocar el proceso de selección de personal.
- 6.4 Elaborar y publicar el cronograma respectivo del proceso de selección de personal.
- 6.5 En caso de que uno o más miembros de la comisión se vea imposibilitado de continuar con el cargo, el suplente alterno asumirá las funciones en la comisión en el estado en el cual el proceso se encuentre, hasta la incorporación del miembro titular o hasta la culminación del proceso de selección.
- 6.6 Fijar en base a la información proporcionada por las Unidades Orgánicas los requisitos mínimos a considerarse en la convocatoria del proceso de selección.
- 6.7 Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases del proceso de selección.
- 6.8 Elaborar y consignar en actas el cuadro de méritos de los participantes en la indicación del puntaje total en cada etapa y cada uno de los participantes, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del proceso de selección del personal.
- 6.9 Resolver los casos que se presenten en el proceso de selección de personal y que no hayan sido previstos en las presentes bases, dejando constancia en el acta correspondiente.
- 6.10 Publicar los resultados de las evaluaciones conforme al cronograma aprobado por la comisión.
- 6.11 Publicar el resultado final del proceso de selección del personal.

7. COMISION EVALUADORA

Mediante **Resolución de Alcaldía 108-2023-A-MDSP-C.**, se conforma la comisión encargada del proceso de evaluación, el cual estará conformada por:

TITULARES:

- | | |
|------------------------|--------------------|
| • Gerencia Municipal. | PRESIDENTE. |
| • Unidad de Logística. | 1º MIEMBRO. |
| • Unidad de Tesorería. | 2º MIEMBRO. |

SUPLENTES:

- | | |
|-----------------------------|-----------------|
| • Unidad de Registro Civil. | MIEMBRO. |
|-----------------------------|-----------------|

Por un Cambio Responsable





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897

"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



La revisión de los requisitos mínimos de cada perfil estará a cargo de la Comisión de Selección así mismo para garantizar la imparcialidad de la presente estarán todos los miembros de la comisión en la etapa de entrevista personal.

8. REFERENTE A LA PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE DE LOS POSTULANTES.

El postulante debe presentar su hoja de vida documentado en fotocopias simple y nítidas, ordenado cronológicamente, foliado (empieza de la última hoja en adelante) y con la respectiva firma en cada folio; debiendo ser remitido de acuerdo con el cronograma en el siguiente orden:

- Copia simple del DNI
- Anexo 01: Solicitud de Inscripción
- Anexo 02: Declaración Jurada de no estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el estado.
- Anexo 03: Declaración Jurada de no tener antecedentes penales.
- Anexo 04: Declaración Jurada de no tener antecedentes judiciales.
- Anexo 05; Declaración Jurada de parentesco.
- Anexo 06; Declaración Jurada sobre prohibición de doble percepción económica.
- Anexo 07: Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de deudores alimentarios Morosos REDAM.
- Anexo 08: Ficha Resumen Curricular.
- Curriculum Vitae "Resumen de hoja de vida", en el siguiente orden:
 1. Formación Profesional
 2. Experiencia Laboral (comenzar por el más reciente).
 - Deberá iniciar mencionando la experiencia laboral en el sector público, indicando el tiempo de experiencia laboral de cada trabajo y el total en el sector público.
 - Indicar la experiencia laboral en el sector privado, mencionando el tiempo de experiencia laboral de cada trabajo y el total en el sector privado.
 3. Capacitaciones y/o estudios complementarios (Últimos cinco años), cada certificado deberá acreditar mínimo 40 horas lectivas.

Observaciones:

- Los postulantes que deseen una bonificación por ser licenciados de las fuerzas armadas deberán adjuntar el diploma de licenciados de las fuerzas armadas al final de Curriculum Vitae.
- De igual manera para las personas con discapacidad deberán adjuntar el Certificado de Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la integración de la persona con discapacidad CONADIS
- Así mismo los deportistas calificados de alto nivel deberán acreditar dicha condición con una copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano de Deporte IPD.

Por un Cambio Responsable





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



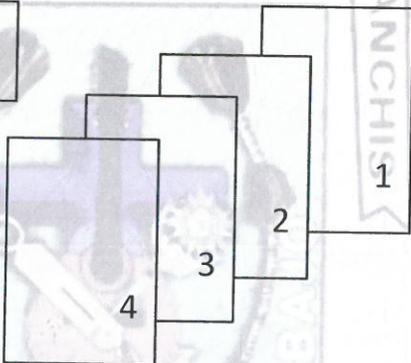
Notas: Los anexos deben estar debidamente llenados, no se considerarán validos aquellos que se encuentren marcados o borrados, quedando excluido el postulante, así mismo cada una de las hojas deben de estar firmadas y foliadas, la foliación debe ser en la parte inferior derecha de cada hoja firmando debajo de cada foliación.

La información consignada en el Curriculum Vitae tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Municipalidad Distrital de San Pablo, cabe precisar que el Curriculum Vitae y documentación sustentadora forma parte del expediente administrativo de convocatoria por lo que no será devuelto, en caso de ser adjudicada la plaza, y en los casos de los postulantes NO APTOS dicha documentación será destruida, por lo cual deberán abstenerse de presentar documentos en originales.



FOLIACION DE ATRÁS
PARA ADELANTE

Foliación y Firma



Los documentos serán entregados en un folder manila dentro de un sobre cerrado (colocar en el sobre el rótulo según modelo debidamente llenado). Deberá ser presentado en la Municipalidad Distrital de San Pablo, a través de Mesa de Partes de la entidad, ubicada en la plaza de armas S/N del distrito de San Pablo, provincia de Canchis y Región Cusco.



SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DEL PROCESO DE CONTRATACION CAS DE NECESIDAD TRANSITORIA N° 002-2023/MDSP-C.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI N°:

CARGO AL QUE POSTULA:

FOLIOS:

FIRMA

FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN(Llenado por Mesa de Partes)

Por un Cambio Responsable





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



9. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

El proceso de selección constara de las siguientes etapas:

a) EVALUACIÓN CURRICULAR

La Evaluación Curricular es de carácter eliminatorio, el postulante que no presente su Curriculum Vitae debidamente foliado y firmado dentro de los plazos establecidos y/o no sustente con documentos señalados como requisito en el perfil de puestos será DESCALIFICADO.

El postulante que no presente las Declaraciones Juradas debidamente firmadas y con huella quedara descalificado del proceso de selección.

El postulante solo podrá postular a un solo cargo, así mismo los documentos que sean presentados fuera del horario establecido en el cronograma no serán considerados como participantes del proceso de convocatoria.

En virtud de lo resultados obtenidos en la etapa de Evaluación Curricular, los postulantes podrán ser declarados como:

- **APTO:** Si luego de la verificación de la documentación presentada con el currículum vitae documentado, el postulante acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos mínimos y el perfil exigido para el puesto al cual postula, obteniendo una calificación entre 36 y 50 puntos.
- **NO APTO:** Si luego de la verificación de la documentación sustentante presentada con el currículum vitae documentado, el postulante no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno (01) a más de los requisitos mínimos y el perfil exigido para el puesto al cual postula o ésta registra datos ilegibles, erróneos o contradictorios. Así mismo, se considera como NO APTO al postulante que no haya presentado el currículum vitae documentado en la fecha indicada.
- En los casos que se requiera la habilitación del respectivo colegio profesional, el postulante deberá acompañar la constancia y/o certificado que acredite su habilitación a la fecha límite de registro de postulante.
- La formación académica debe ser acreditada de acuerdo al perfil del puesto, con copia simple del certificado de diploma de bachiller, título profesional, habilitación vigente según corresponda.
- Para efectos de las acreditaciones de experiencia laboral, se tomará en cuenta constancias o certificados de trabajo/prestación de servicios, contratos y/o adendas, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicio (deberá constar de manera obligatoria el tiempo de servicio), boletas de pago o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada, documentos claros y legibles, en los cuales deberá constar de manera obligatoria fecha de inicio y fecha de término de labores. No se aceptarán declaraciones juradas.
- En relación con la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de ellos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



- No serán evaluados documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se pueda verificar su contenido.
- La presentación de documentación distinta a la requerida o adicional que el postulante haya presentado no será verificada.

Evaluación curricular

1. Los postulantes que no hayan cumplido con presentar su expediente de acuerdo con el ítem 8 de las bases serán descalificados del proceso.
2. Los postulantes que, si cumplen con los requisitos mínimos del perfil, pasarán a la etapa de evaluación curricular, para lo cual se aplicará la tabla de evaluación curricular, habiéndose considerado un puntaje máximo de 50 puntos.
3. El puntaje mínimo requerido para los perfiles que no exijan como requisito mínimo educación superior es de 32 puntos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
1. FORMACIÓN ACADÉMICA		
	PUNTAJE	MAXIMO ACUMULADO
Formación académica mínima para el puesto.	16	18
Grado académico adicional al requerido.	02	
2. EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral mínima requerida para el puesto.	16	18
Si acredita 01 año más al mínimo requerido.	02	
3. CAPACITACION Y ESTUDIO DE ESPECIALIZACION		
01 Diploma.	02	4
02 Diploma o más.	02	
01 Curso, seminario o taller	02	6
02 Curso, seminario o taller	02	
03 Curso, seminario o taller	02	
4. DOMINIO DE OFIMATICA REQUERIDO		
Acreditación de dominio de ofimática.	4	4
PUNTAJE MINIMO		36
PUNTAJE MAXIMO		50

Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo no pasaran a la entrevista personal.

EVALUACION	PUNTOS	%	PUNTAJE MIN.	PUNTAJE TOTAL
✓ EVALUACION CURRICULAR.	TOTAL	50%	36	50
✓ ENTREVISTA PERSONAL.	TOTAL	50%	34	50





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



b) ENTREVISTA PERSONAL.

La entrevista personal es de carácter eliminatorio, será conducido por la comisión de selección, la Unidad Orgánica podrá solicitar la designación de un personal especializado y/o técnico si fuese el caso para que realice la entrevista; quienes evaluarán el conocimiento sobre temas específicos, funciones de acuerdo con el puesto que concursa, normatividad vigente, desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias requeridas para el puesto al cual postula.

El Postulante que asista a la Etapa de la entrevista personal sin portar su D.N.I. NO SERA ADMITIDO PARA LA ENTREVISTA.

Durante la entrevista se verificará la identidad del o la postulante a través del DNI original. con la finalidad de evitar fraude o suplantación. Además, el postulante que no se presente a la entrevista personal en la fecha y hora señalada, se le considerara DESCALIFICADO, eliminándolo del proceso de selección.

Puntaje de la Evaluación.

DETALLE	PUNTUACION	PUNTAJE MAXIMO
1.- Conocimiento específico del puesto	De 0 a 30 puntos	30
2.- Desenvolvimiento y presentación personal	De 0 a 14 puntos	14
3.- Conocimiento sobre cultura general	De 0 a 06 puntos	06
Puntaje Entrevista Personal	34 puntos mínimo aprobado	50 puntos 50%

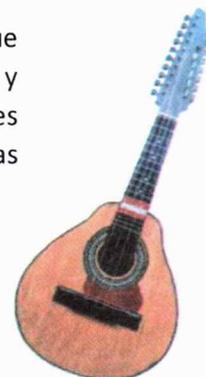
10. PUNTAJE MAXIMO DE CALIFICACION.

10.1 El puntaje máximo de calificación es de CIEN (100) puntos y la nota mínima aprobatoria es de SETENTA (70) puntos.

10.2 El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes parciales de cada una de las etapas, solo a los postulantes que hayan superado el puntaje mínimo en cada una de las etapas.

11. RESULTADO FINAL Y BONIFICACIONES ESPECIALES

El cuadro de resultados finales se elaborará solo con aquellos(as) candidatos(as) que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal. El resultado final se publicará en el Portal Web Institucional y redes Sociales de la Municipalidad Distrital de San Pablo, en cumplimiento a las fechas establecidas en el cronograma.



Por un Cambio Responsable



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



11.1 BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS.

En atención a lo prescrito por el numeral 1 del Artículo 61 de la Ley N° 29248, concordante con el numeral 1 del Artículo 882 del Decreto Supremo N° 003-2013-DE, los licenciados de las Fuerzas Armadas que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del DIEZ POR CIENTO (10%) del puntaje total obtenido.

11.2 BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

Para el caso de la bonificación por discapacidad el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del QUINCE POR CIENTO (15%) sobre el puntaje final al postulante, previamente al haber obtenido el puntaje mínimo señalado en las dos fases de evaluación, sin perjuicio de indicar dicha condición deberá adjuntar en forma obligatoria en su Curriculum Vitae copia simple de la Resolución del Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, emitido por el Consejo Nacional para Integración de la persona con Discapacidad CONADIS.

11.3 BONIFICACION POR DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de alto nivel de acuerdo con la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los(as) postulantes que hayan indicado el momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

12. DECLARACION DE DESIERTO O DE CANCELACION DEL PROCESO.

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

- Quando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
- Quando no suscriba el Contrato Administrativo de Servicios, el ganador ni el segundo en orden de prelación.

12.2 El proceso puede ser CANCELADO en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



13. DEL RESULTADO Y LA CONTRATACION.

El Comité del Proceso de Calificación y selección del Contrato Administrativo de Servicios de la Municipalidad Distrital de San Pablo, elaborará un Acta con el cuadro de Resultados Finales debidamente firmado en todos los folios por sus integrantes.

Publicado los Resultados Finales del proceso de selección, la Oficina de Recursos Humanos será el encargado de la suscripción de los contratos, que se realizará dentro de un plazo no mayor a tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.

Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, la Oficina de Recursos Humanos debe declarar seleccionado al postulante que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribirse el Contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Oficina de Recursos Humanos podrá declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto la plaza, comunicando dicha decisión al área usuaria.

DEL CUADRO DE ELEGIBLES.

La comisión de evaluación **declarará como elegibles a los postulantes que obtengan nota aprobatoria en el orden de méritos hasta el tercer lugar, el mismo que tendrá vigencia de diez (10) días hábiles.**

14. DISPOSICIONES FINALES.

- El postulante que haya alcanzado el mayor puntaje le corresponderá el primer puesto de la plaza al cual haya postulado.
- En aquellas plazas que queden vacantes por renuncia de los postulantes ganadores, serán cubiertas por el siguiente postulante en orden de mérito.
- El comité del Proceso de Calificación y Selección del contrato Administrativo de Servicios de la Municipalidad Distrital de San Pablo, mediante acuerdo dentro de lo señalado en las normas de Contrato Administrativo de Servicios podrá regular aspectos no considerados en la presente Base Administrativa.
- La verificación y contraste de la documentación prestada por el Postulante Ganador de un puesto será sometido a fiscalización posterior, de encontrarse deficiencias o inconsistencias se anulará el contrato y de ser el caso se denunciará ante la autoridad competente.
- Los expedientes presentados por los postulantes no serán devueltos y formara parte del acervo documentario de la Unidad de Recursos Humanos de la entidad por espacio de 01 año.
- **El postulante que no esté a la hora programada perderá la posibilidad de participar en el proceso de selección sin opción a reclamo.**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"

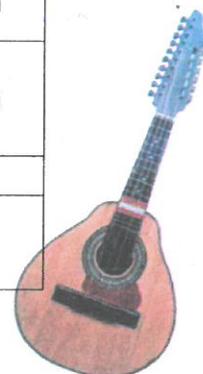


15. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de Servicios	Municipalidad Distrital de San Pablo
Duración del Contrato (03 meses)	Inicio: 03 de julio 2023 Finalización: 30 de setiembre del 2023
Modalidad del Trabajo	Presencial

16. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS N° 002-2023-MDSP DE NECESIDAD TRANSITORIA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	09 de junio de 2023	Gerencia Municipal
Convocatoria		
Publicación en la Página de Talento Perú – SERVIR, Portal Web Institucional y redes sociales	12 de junio de 2023	Unidad de Informática
Presentación de Curriculum Vitae, por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Pablo	26 de junio de 2023 De 8:30 a.m. a 04:30 p.m., no será considerados los documentos presentados fuera de la hora señalada.	Mesa de partes de la MDSP
Selección		
Evaluación de Expedientes	27 de junio de 2023	Comisión Evaluadora
Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y lista de aptos para entrevista personal (Portal Web Institucional y redes sociales)	27 de junio de 2023	Comisión Evaluadora
Presentación y absolución de reclamo	28 de junio de 2023 Presentación de reclamo: 8:00 a.m. a 1:00 p.m. Absolución de reclamos: 2:00 p.m. a 5 p.m.	Comisión Evaluadora
Entrevista Personal, Lugar: Municipalidad Distrital de San Pablo	30 de junio de 2023	Comisión Evaluadora
Publicación de Resultados Finales (Portal Web Institucional y redes sociales)	30 de junio de 2023	Comisión Evaluadora
Adjudicación de plaza y suscripción de contrato.		
Adjudicación de plaza y suscripción de contrato.	03 de julio de 2023	Unidad de Recursos Humanos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



17. PLAZAS VACANTES CONVOCADAS.

La Municipalidad Distrital de San Pablo, requiere contratar los servicios de personas naturales POR NECESIDAD TRANSITORIA a plazo determinado, bajo la modalidad CAS (D.L. N° 1057), para el cumplimiento de las funciones y objetivo de la Entidad, de acuerdo con el siguiente detalle:

	CONTRATACION REQUERIDA	PUESTOS REQUERIDOS	REMUNERACION
	Dependencia Solicitante: Alcaldía (secretaría general)		
01	Chofer De Vehículo - Despacho De Alcaldía	01	1800.00
02	Responsable de Archivo Central	01	1500.00
	Dependencia Solicitante: Gerencia Municipal		
03	Jefe de la unidad de Asesoría Jurídica	01	3000.00
04	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	01	2700.00
05	Jefe de la Unidad de Gestión de Riego y Desastres	01	3000.00
06	Sub-Gerente de Gestión Ambiental	01	3000.00
	Dependencia Solicitante: Unidad de Tesorería		
07	Jefe de Caja y Rentas	01	1700.00
	Dependencia Solicitante: Unidad de Logística.		
08	Especialista en órdenes de compra y servicio	01	1700.00
	Dependencia Solicitante: Sub-Gerencia de Desarrollo Social.		
09	Psicólogo para la Oficina de DEMUNA y OMAPED	01	2500.00
10	Empadronador de campo	01	1700.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



PERFIL DE PUESTOS CONVOCADOS.

Nº 001 CHOFER DE VEHICULO - DESPACHO DE ALCALDIA

I. PERFIL DE PUESTO:

DEPENDENCIA SOLICITANTE	Secretaría general-Alcaldía
REQUERIMIENTO	DETALLE
FORMACION ACADEMICA - PERFIL	Secundaria Completa y/o superior técnica, Brevete Profesional A-II B.
EXPERIENCIA	Experiencia mínima 01 año en el cargo.
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Récord de conductor impecable.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	✓ Conocimiento del Reglamento Nacional de Tránsito.
COMPETENCIAS	✓ Responsabilidad, honestidad y confiabilidad. ✓ Tolerancia al trabajo bajo presión. ✓ Trabajo en equipo.

II. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Conduce el vehículo u otra unidad móvil asignada para efectuar el transporte del alcalde y/o personal o carga de acuerdo con previa autorización.
2. Conduce la movilidad asignada para efectuar los viajes y el transporte de personas a indicaciones autorizadas.
3. Tiene actualizado toda la documentación correspondiente a su persona (licencia de conducir) y al vehículo asignado.
4. Efectuar el mantenimiento rutinario y cuidado del vehículo a su cargo.
5. Apoya en las labores de transporte de acuerdo con indicaciones.
6. Hace el requerimiento adecuado de las piezas y/o accesorio para su vehículo asignado.
7. Revisar su vehículo antes y después de cada viaje realizado.
8. Requerir oportunamente el mantenimiento y reparación de vehículo.
9. Cumplir estrictamente las directivas internas que emite la entidad para el uso, manejo de vehículos.
10. Otras funciones que se le sean asignadas por el Alcalde.

Por un Cambio Responsable





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

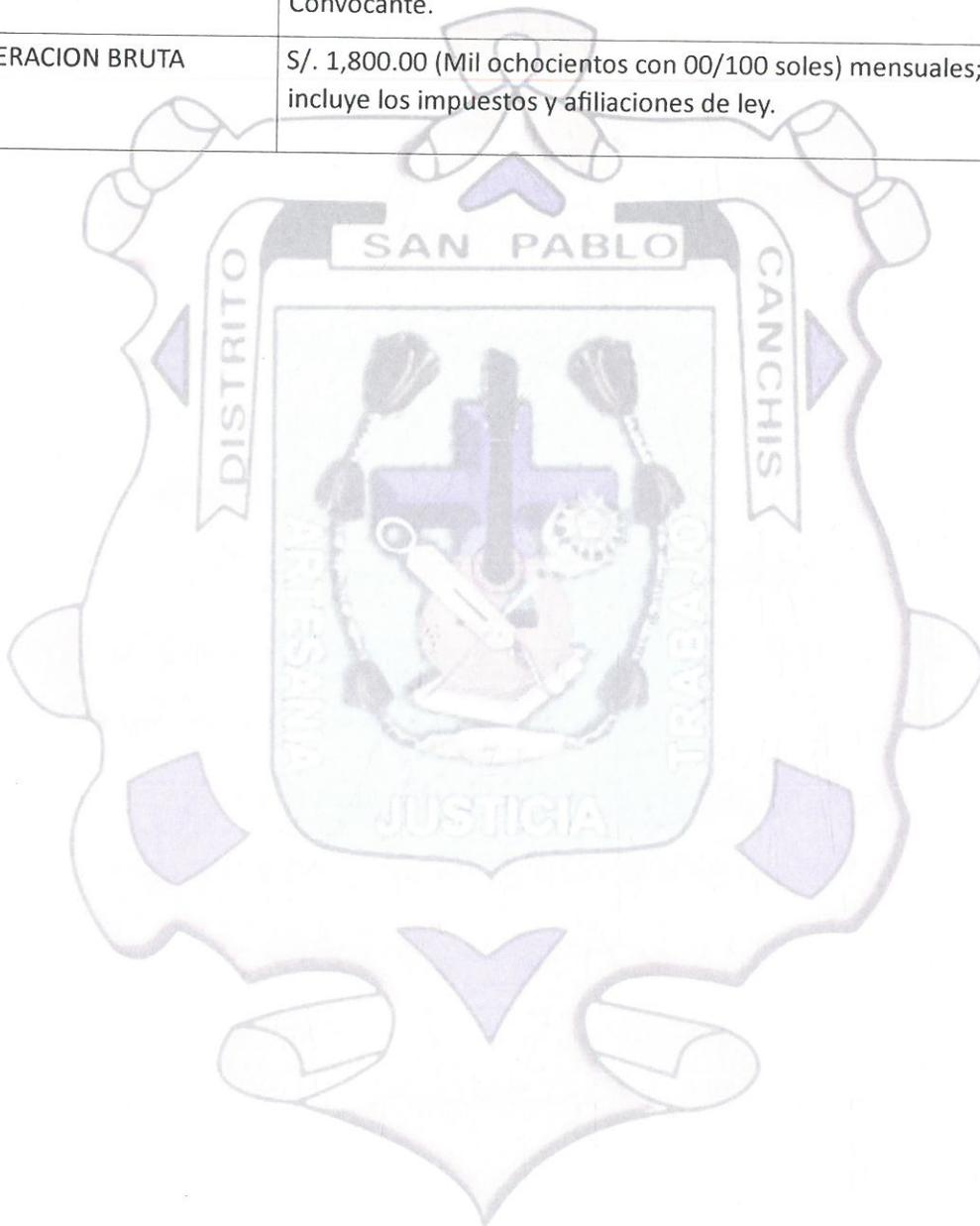
CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO.

LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Municipalidad Distrital de San Pablo
PLAZO DEL CONTRATO	Tres meses a partir de la suscripción del Contrato, susceptible a renovación según necesidad de la entidad Convocante.
RUNERACION BRUTA	S/. 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles) mensuales; incluye los impuestos y afiliaciones de ley.



Por un Cambio Responsable



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



Nº 002 RESPONSABLE DE ARCHIVO CENTRAL.

I. PERFIL DE PUESTO:

DEPENDENCIA SOLICITANTE	Secretaria General
REQUERIMIENTO	DETALLE
FORMACION ACADEMICA - PERFIL	Estudios superiores no universitarios o afin
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de 01 año en labores similares.
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Formación y capacitación especializada en el área.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<input checked="" type="checkbox"/> Formación y capacitación especializada en el área. <input checked="" type="checkbox"/> Conocimiento de ofimática a nivel intermedio.
COMPETENCIAS	<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilidad, honestidad y confiabilidad. <input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia al trabajo bajo presión. <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo.



II. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Organizar y administrar el archivo general de la municipalidad conforme con las normas del sistema nacional de archivo.
- Atiende las consultas de los usuarios sobre expedientes existentes en el archivo, previa autorización de la secretaria general.
- Ejecutar las actividades de recepción, clasificación, distribución e información de la documentación que integra el archivo, por parte de las unidades orgánicas que entreguen documentación o acervo documentario de los ejercicios fenecidos.
- Adopta las medidas que sean necesarias para la seguridad conservación de la documentación que ingresa, para su adecuado archivo.
- Llevar los registros del acervo documentario en forma mecánico o informatizada.
- Dar trámite oportuno a la búsqueda de los expedientes solicitados por los usuarios, verificando el correcto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el texto único de procedimiento administrativo (TUPA).
- Otras funciones que se le asigne la secretaria general en el ámbito de su competencia.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

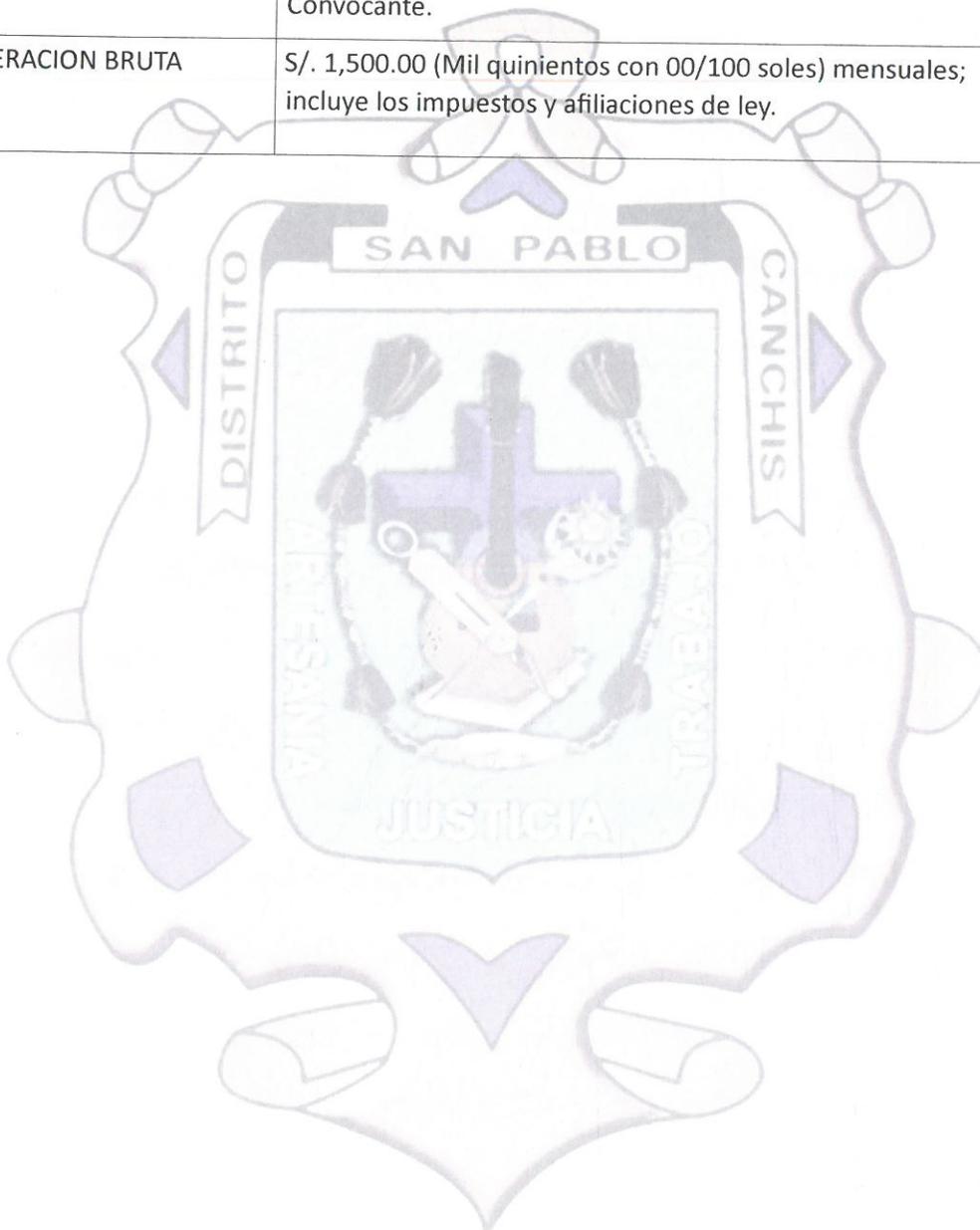
CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO.

LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Municipalidad Distrital de San Pablo
PLAZO DEL CONTRATO	Tres meses a partir de la suscripción del Contrato, susceptible a renovación según necesidad de la entidad Convocante.
RUNERACION BRUTA	S/. 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles) mensuales; incluye los impuestos y afiliaciones de ley.



Por un Cambio Responsable



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

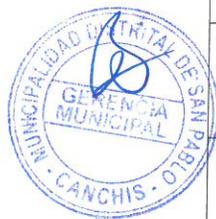
Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



Nº 003 JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA.

I. PERFIL DE PUESTO:

DEPENDENCIA SOLICITANTE	Gerencia General
REQUERIMIENTO	DETALLE
FORMACION ACADEMICA - PERFIL	Título a nombre de la nación en la carrera de Derecho, Colegiado y Habilitado
EXPERIENCIA	05 años de experiencia profesional. 03 años de experiencia en administración pública.
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Formación y capacitación especializada en el área.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	✓ Formación y capacitación especializada en el área. ✓ Conocimiento de ofimática a nivel intermedio.
COMPETENCIAS	✓ Responsabilidad, honestidad y confiabilidad. ✓ Tolerancia al trabajo bajo presión. ✓ Trabajo en equipo.



II. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Asesorar al Alcalde y al Consejo Municipal en la absolución de consultas respecto a la aplicación, al alcance o a la interpretación de normas legales y administrativas.
- Elaborar y emitir informes legales y administrativos en los que deberá recaer acto administrativo expresando en resoluciones municipales.
- Revisar, visar, interpretar y emitir opinión legal sobre convenios, contratos en general y otros documentos que se eleven para su aprobación por la instancia pertinente.
- Formular proyectos de ordenanzas, acuerdos, resoluciones y decretos, por encargo del consejo Municipal y el Alcalde.
- Visar las ordenanzas, acuerdos, resoluciones, decretos, que son suscritas por el Alcalde.
- Formular convenios que deben ser celebrados por la Municipalidad, en el marco de una política de concertación interinstitucional.
- Intervenir en actuaciones procesales de carácter civil, administrativo o penal, en representación de la Municipalidad, previamente solicitadas y encargadas por el Alcalde.
- Atender los recursos impugnativos de carácter administrativo interpuesto contra la Municipalidad y dictaminar los que deben ser resueltas en última instancia administrativa por el Alcalde.

Por un Cambio Responsable





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



9. Coordinar y cooperar en asuntos relacionados con la defensa de los intereses Municipales.
10. Formular Directivas de carácter técnico administrativo, por el encargo del Alcalde o en coordinación con las unidades orgánicas, para el perfeccionamiento de la gestión municipal.
11. Elabora los contratos de procedimiento de selección, verificando el cumplimiento de los requisitos y la legalidad de sus actuados, así mismos contratos menores a 8 UIT's cuando se lo requiera.
12. Coordinar con la unidad orgánica responsable de la administración del patrimonio municipal y magesí de bienes y asesoría en los aspectos legales de las acciones de saneamiento de los títulos de propiedad de los inmuebles de la Municipalidad.
13. Absolver consultas a las unidades orgánicas de la Municipalidad sobre normativas legales que requieran para la toma de decisiones administrativas, en usos de sus competencias y atribuciones.
14. Participar en las sesiones de consejo Municipal cuando se requiera.
15. Recopilar y actualizar las normas legales, publicadas en el diario oficial EL PERUANO, referidas a la administración municipal; difundíendolas en las unidades orgánicas de la Municipalidad.
16. Formular documentos para ejecutar las cartas fianzas, según el informe de la oficina de Abastecimiento y Tesorería.
17. Integrar comités y comisiones técnicos administrativos o equipos de trabajo, según sea designado por el Alcalde o el Gerente Municipal.
18. Emitir informes legales correspondientes, siendo responsable de las conclusiones y recomendaciones.
19. Otras que le asigne el Alcalde y el Gerente Municipal en la competencia de sus funciones.



III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO.

LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Municipalidad Distrital de San Pablo
PLAZO DEL CONTRATO	Tres meses a partir de la suscripción del Contrato, susceptible a renovación según necesidad de la entidad Convocante.
RUNERACION BRUTA	S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles) mensuales; incluye los impuestos y afiliaciones de ley.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



Nº 004 JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.

I. PERFIL DE PUESTO:

DEPENDENCIA SOLICITANTE	Gerencia General
REQUERIMIENTO	DETALLE
FORMACION ACADEMICA - PERFIL	Estudio superior universitario en Derecho, Contabilidad Economía, Administración y afines
EXPERIENCIA	Experiencia en administración pública mínima de 02 años en labores similares
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Formación y capacitación especializada en el área.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<input checked="" type="checkbox"/> Formación y capacitación especializada en el área. <input checked="" type="checkbox"/> Conocimiento de ofimática a nivel intermedio.
COMPETENCIAS	<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilidad, honestidad y confiabilidad. <input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia al trabajo bajo presión. <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo.



II. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del plan de recursos humanos, alineado a los objetivos institucionales de la municipalidad en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
2. Organizar la gestión de los recursos humanos de la Municipalidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la municipalidad.
3. Supervisar la ejecución del plan de desarrollo de las personas - PDF de la municipalidad.
4. Promover el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el cuadro para la asignación de personal provisional, en coordinación con la oficina de planeamiento y presupuesto.
5. Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la municipalidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
6. Administrar los procesos técnicos de elaboración de planillas para el pago de remuneraciones, Pensiones, bonificaciones, asignaciones, aguinaldos, beneficios y competencias de los trabajadores.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



7. Conducir y ejecutar las acciones de feriado al ingreso del personal, declaración jurada de ingresos, bienes y rentas y otros requerir y custodiar el legajo del personal que labora en la entidad, así como verificación de sanciones e inhabilitación, control de asistencias y permanencia, registro de personal y escalafón, desplazamiento de personal, capacitación, evaluación del comportamiento laboral y reglamento interno de trabajo – RIT, proponiendo las acciones administrativas que sean necesarias para la mejor administración del potencial humano.
8. Gestionar, organizar, dirigir y controlar los procesos de convocatorio, selección, calificación, evaluación vinculación, promoción, inducción, periodo de prueba, ascenso, reasignación y rotación del proceso personal, en concordancia con las normas legales vigentes.
9. Desarrollar las acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicativa interna, así como promover la cultura de prevención de riesgos laborales dentro del marco de la ley de seguridad y salud de trabajo.
10. Dirigir y efectuar la motivación e innovación constante en el trabajo, desarrollando programas incentivos, estímulos y otros.
11. Planificar, organizar, dirigir y controlara las actividades relacionadas al bienestar social del personal y de sus familiares para la atención medica personal activo, y tomando acciones preventivas de salud, recreación e integración.
12. Emitir y distribuir las boletas de pago de acuerdo con el régimen laboral pertinente, la misma que deberá hacer en los primeros quince días del mes siguiente.
13. Formular los contratos de personal en sus modalidades, que tienen carácter de vínculo laboral.
14. Mantener permanentemente actualizado el escalafón del personal y registro de funcionarios y servidores, elaborando el rol de vacaciones de personal de la municipalidad conforme a ley.
15. Emitir informes técnicos debidamente sustentados de los expedientes sobre derechos, liquidación de beneficios sociales, y otros beneficios que la legislación otorga a los trabajadores.
16. Elaborar y preparar las declaraciones de pago de aporte a ESSALUD, AFPNET Y PDT PLAME y otros tributos derivados de las remuneraciones.
17. Registrar a los trabajadores en T- Registro.
18. Otras que se le sean por asignadas por la Gerencia Municipal en la competencia de sus funciones.



III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO.

LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Municipalidad Distrital de San Pablo
PLAZO DEL CONTRATO	Tres meses a partir de la suscripción del Contrato, susceptible a renovación según necesidad de la entidad Convocante.
RUNERACION BRUTA	S/. 2,700.00 (Dos mil setecientos con 00/100 soles) mensuales; incluye los impuestos y afiliaciones de ley.

Por un Cambio Responsable





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



Nº 005 JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRES.

I. PERFIL DE PUESTO:

DEPENDENCIA SOLICITANTE	Gerencia General
REQUERIMIENTO	DETALLE
FORMACION ACADEMICA - PERFIL	Estudios superiores.
EXPERIENCIA	Experiencia acreditada mínima de 01 año en labores similares.
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Formación y capacitación especializada en el área.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<input checked="" type="checkbox"/> Formación y capacitación especializada en el área. <input checked="" type="checkbox"/> Conocimiento de ofimática a nivel intermedio.
COMPETENCIAS	<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilidad, honestidad y confiabilidad. <input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia al trabajo bajo presión. <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo.



II. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Coordinar con las unidades orgánicas de la entidad, el desarrollo de las acciones relacionadas con el proceso de la gestión de riesgos y desastres, en el marco del sistema nacional de gestión de riesgos y desastres.
2. Proponer los planes operativos de emergencia, planes de contingencia, protocolos de emergencia y otros.
3. Coordinar y brindar apoyo técnico en el desarrollo de las acciones del grupo de trabajo de la municipalidad distrital de san pablo, para la gestión de desastres, así como también de la plataforma de defensa civil del distrito.
4. Planificar, organizar y mantener operativo el sistema de alerta temprana en caso de eventos climáticos.
5. Organizar brigadas operativas de defensa civil, en coordinación con la plataforma de Gestión de Riesgos.
6. Proponer y ejecutar el Plan de capacitación en Defensa Civil para las autoridades, la colectividad y proponer las acciones educativas en prevención y atención de desastres.
7. Ejecutar y/o promover la ejecución de simulacros y simulaciones en el ámbito del distrito, en coordinación del INDECI.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



8. Elaborar la Mapa de Riesgo del Distrito en coordinación con la oficina de presupuesto y planeamiento; y la Sub-Gerencia de Infraestructura y Desastres Urbanos – Rural y Catastro.
9. Suministrar al sistema nacional de información para la gestión de riesgos de desastres, sobre la información histórica, técnica y científica de peligros, vulnerabilidad, riesgos, información sobre escenarios de riesgo de desastres y evaluación de daños, que se generen en el ámbito jurisdiccional.
10. Coordinar el establecimiento de los mecanismos necesarios de preparación para la atención a la emergencia con el apoyo del INDECI, en los casos del peligro inminente.
11. Mantener actualizado el inventario de los recursos de la municipalidad aplicables a la gestión de riesgos de desastres y organizar los almacenes que permitan la recepción y custodia de ayuda material.
12. Coordinar e impulsar que los órganos y unidades orgánicas de la institución incorporen e implementen en su gestión, los componentes y procesos de la gestión de riesgos de desastres en el ámbito de sus funciones.
13. Coordinar e impulsar que los órganos y unidades orgánicas de la institución incorporen e implementen en su gestión, los componentes y procesos de la gestión de riesgos de desastres en el ámbito de sus funciones.
14. Tramitar y resolver los procedimientos administrativos y servicio de su competencia, solicitados por los usuarios, conforme al texto único del procedimiento administrativos (TUPA).
15. Realizar visitas inopinadas a inmuebles en el distrito, recomendando a la clausura de establecimiento o paralización de obra, que no cumplan con las condiciones mínimas de la seguridad en edificaciones, de acuerdo a las normas vigentes.
16. Remitir al órgano de fiscalización correspondiente informes de inspección técnicas y actas de visita de campo de establecimiento, comerciales, industriales y servicios, espectáculos públicos no deportivos y otros locales de uso público, que presentan alto riesgo y ponen en peligro la seguridad física de los trabajadores, visitantes y otros para la aplicación de las sanciones correspondientes.
17. Otras funciones que le encargue la Gerencia Municipal y Alcaldía.



III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO.

LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Municipalidad Distrital de San Pablo
PLAZO DEL CONTRATO	Tres meses a partir de la suscripción del Contrato, susceptible a renovación según necesidad de la entidad Convocante.
RUNERACION BRUTA	S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles) mensuales; incluye los impuestos y afiliaciones de ley.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



Nº 006 SUB GERENTE DE GESTION AMBIENTAL.

I. PERFIL DE PUESTO:

DEPENDENCIA SOLICITANTE	Gerencia General
REQUERIMIENTO	DETALLE
FORMACION ACADEMICA - PERFIL	Título a nombre de la nación en ing. Ambiental o sanitaria o carreras afinas al cargo, mínimo bachiller.
EXPERIENCIA	02 años de experiencia en cargos similares.
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Formación y capacitación especializada en el área. Manejo de Autocad.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<input checked="" type="checkbox"/> Formación y capacitación especializada en el área. <input checked="" type="checkbox"/> Conocimiento de ofimática a nivel intermedio.
COMPETENCIAS	<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilidad, honestidad y confiabilidad. <input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia al trabajo bajo presión. <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo.



II. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Implementar la política de administración y control de los servicios públicos de saneamiento y salubridad a la población.
2. Formular el Plan Operativo Anual de su unidad orgánica evaluar trimestral y anualmente el cumplimiento del mismo.
3. Informar mensualmente al Gerente Municipal, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
4. Proponer a la Unidad Formuladora la elaboración de proyectos de Inversión de recuperación de la calidad del medio ambiente.
5. Ejecutar proyectos de mejoramiento del medio ambiente y de ampliación de las áreas verdes del ámbito distrital.
6. Planificar, organizar, supervisar y monitorear las políticas y planes locales en materia ambiental orientada a lograr el desarrollo ecológico sostenible del distrito.
7. Programar, dirigir, coordinar, las acciones necesarias para lograr una preservación ecológica que permita una vida saludable.
8. Normar, evaluar y aprobar los Estudios de Impacto ambiental de aquellos que no sean de competencia sectorial.
9. Como Unidad Ejecutor de Inversiones en asuntos de su competencia debe cumplir las normas señaladas en la normativa de Invierte.pe





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



10. Otras funciones propias que le sean asignadas por el Gerente Municipal.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO.

LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Municipalidad Distrital de San Pablo
PLAZO DEL CONTRATO	Tres meses a partir de la suscripción del Contrato, susceptible a renovación según necesidad de la entidad Convocante.
RUNERACION BRUTA	S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles) mensuales; incluye los impuestos y afiliaciones de ley.



Por un Cambio Responsable



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



N° 007 JEFE DE CAJA Y RENTAS.

I. PERFIL DE PUESTO:

DEPENDENCIA SOLICITANTE	Unidad de Tesorería
REQUERIMIENTO	DETALLE
FORMACION ACADEMICA - PERFIL	Estudios superiores en contabilidad o afines.
EXPERIENCIA	01 año de experiencia en labores similares.
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Formación y capacitación especializada en el área.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<input checked="" type="checkbox"/> Formación y capacitación especializada en el área. <input checked="" type="checkbox"/> Conocimiento de ofimática a nivel intermedio.
COMPETENCIAS	<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilidad, honestidad y confiabilidad. <input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia al trabajo bajo presión. <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo.



II. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar la administración de tributos a cargo de la Municipalidad.
2. Formular y proponer políticas, normas, planes y programas en materia tributaria, conducentes a crear, modificar, suprimir o exonerar tributos y otros de conformidad con las normas vigentes.
3. Organizar y supervisar el proceso de recepción, registro y archivo de declaraciones juradas de los diversos tributos comunales.
4. Coordinar la emisión de declaraciones juradas y liquidación de impuesto predial y arbitrios municipales.
5. Elaborar y mantener actualizado el padrón Único Contribuyentes y a las cuentas corrientes respectivas, así como buscar en forma permanente la ampliación de la base tributaria.
6. Administrar, mediante los sistemas aprobados, el proceso de recaudación y control de la deuda tributaria de los contribuyentes.
7. Emitir las comunicaciones y disponer las medidas necesarias para la inducción al pago de las obligaciones tributarias.
8. Proponer el fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda tributaria y aquellas que declaren la pérdida del mismo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



9. Mantener permanentemente informada al Gerente Municipal, los niveles de recaudación y el estado de la deuda tributario que tiene los contribuyentes.
10. Mantener actualizada la información en las cuentas corrientes de los contribuyentes con relación al proceso de recaudación y control de cumplimiento de las obligaciones tributarias.
11. Elaborar, aplicar y mantener actualizado el Reglamento de Aplicación de Sanciones y Multas administrativas.
12. Recaudar los ingresos propios de acuerdo al TUPA, TUSNE y otros.
13. Otras acciones y/o funciones que le asigne la Gerencia Municipal y Tesorería.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO.

LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Municipalidad Distrital de San Pablo
PLAZO DEL CONTRATO	Tres meses a partir de la suscripción del Contrato, susceptible a renovación según necesidad de la entidad Convocante.
RUNERACION BRUTA	S/. 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles) mensuales; incluye los impuestos y afiliaciones de ley.



Por un Cambio Responsable





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



Nº 008 ESPECIALISTA EN ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO.

I. PERFIL DE PUESTO:

DEPENDENCIA SOLICITANTE	Unidad de Logística.
REQUERIMIENTO	DETALLE
FORMACION ACADEMICA - PERFIL	Estudios superiores en las carreras de Contabilidad, Administración o afines
EXPERIENCIA	02 años de experiencia general 01 año de experiencia en labores similares.
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Formación y capacitación especializada en el área.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	✓ Formación y capacitación especializada en el área. ✓ Conocimiento de ofimática a nivel intermedio.
COMPETENCIAS	✓ Responsabilidad, honestidad y confiabilidad. ✓ Tolerancia al trabajo bajo presión. ✓ Trabajo en equipo.



II. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Elaborar órdenes de compra y/o servicio, llevando un registro de control.
2. Apoyar en el seguimiento de la tramitación de órdenes de compra y/o servicio.
3. Llevar el archivo de órdenes de compra y servicio.
4. Elaborar el informe mensual de orden no atendida.
5. Informar a su jefe inmediato los proveedores que no atienden las ordenes giradas.
6. Las demás que le asigne el jefe de abastecimiento.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO.

LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Municipalidad Distrital de San Pablo
PLAZO DEL CONTRATO	Tres meses a partir de la suscripción del Contrato, susceptible a renovación según necesidad de la entidad Convocante.
RUNERACION BRUTA	S/. 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles) mensuales; incluye los impuestos y afiliaciones de ley.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



N° 009 PSICOLOGO(A) PARA LA OFICINA DE DEMUNA Y OMAPED.

I. PERFIL DE PUESTO:

DEPENDENCIA SOLICITANTE	Sub Gerencia de Desarrollo Social.	
REQUERIMIENTO	DETALLE	
FORMACION ACADEMICA - PERFIL	Título a nombre de la nación en Psicología, Colegiado y Habilitado.	
EXPERIENCIA	02 años de experiencia general 01 año de experiencia en el cargo.	
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	-Formación y capacitación especializada en el área. -Cumplir con el perfil señalado en el art. 17 D.S. 005-2019-MIMP -Haber aprobado el Curso de Formación de Defensores organizado por el MIMP, posterior al 25/08/2018	
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	✓	Formación y capacitación especializada en el área.
	✓	Conocimiento de ofimática.
COMPETENCIAS	✓	Responsabilidad, honestidad y confiabilidad.
	✓	Tolerancia al trabajo bajo presión.
	✓	Trabajo en equipo.

II. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar acciones de prevención y actuar frente a situaciones de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes.
2. Orientar e informar sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes y las funciones de la DEMUNA con el sistema de protección local de la niñez y la adolescencia.
3. Velar por que la DEMUNA brinde un servicio de calidad, conforme a los principios que rigen.
4. Orientar a los integrantes de la DEMUNA en los fundamentos básicos para el ejercicio de sus funciones y promover la capacidad de sus integrantes.
5. Prestar atención especializada de acuerdo a las necesidades.
6. Celebrar audiencias y suscribir las actas de conciliación y de compromiso.
7. Promover la inscripción de nacimiento, solicitando la misma en caso de orfandad o desprotección familiar, con conocimiento de la autoridad competente.
8. Promover la obtención del Documento Nacional de Identidad (DNI), coordinando con las autoridades competentes.
9. Programar, planificar, coordinar y realizar acciones para la prevención y actuar frente a la situación de vulneración de derechos del niño(a) y adolescentes, brindando atención especializada.

Por un Cambio Responsable





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

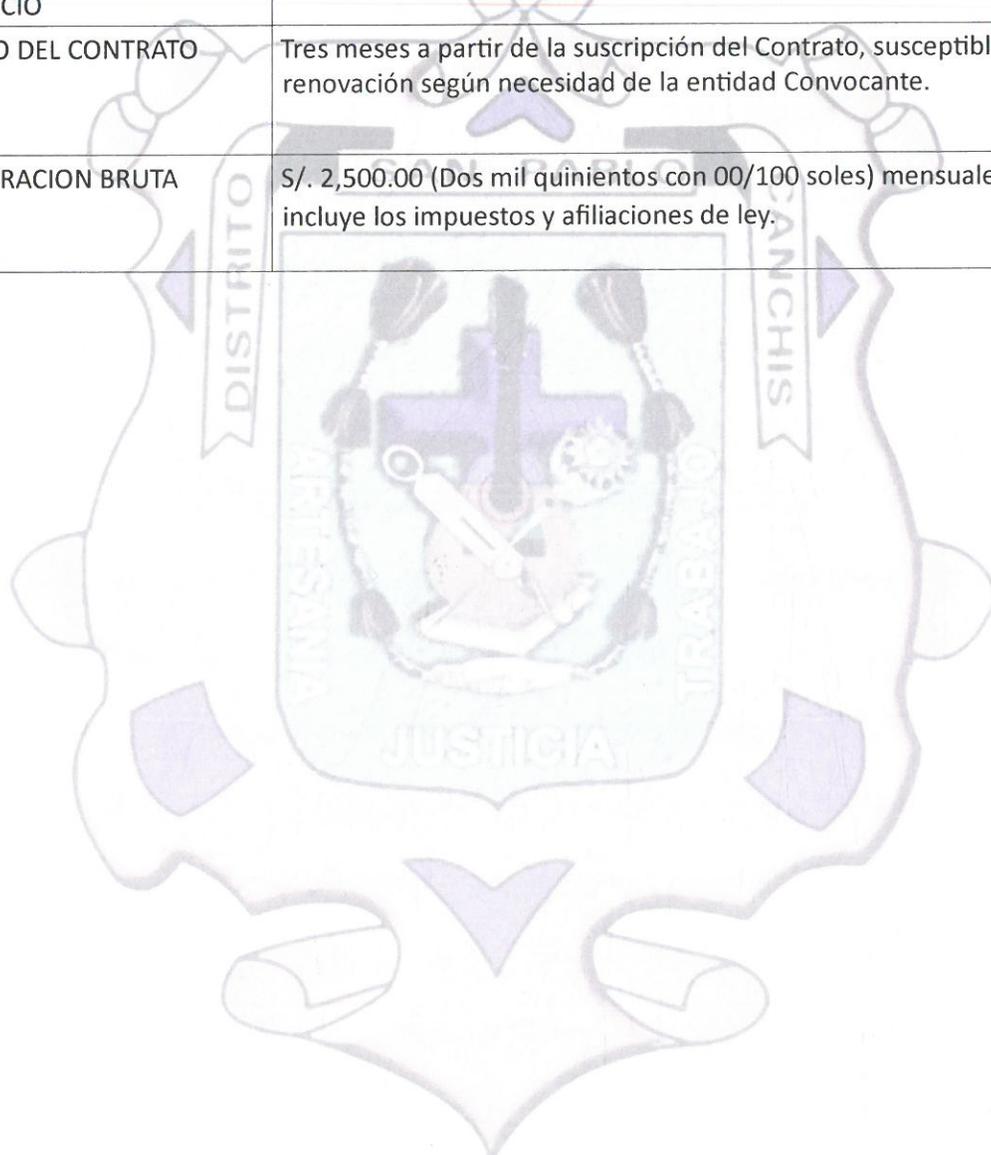
Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



10. Programar, planificar, coordinar y ejecutar programas de apoyo de prevención de rehabilitación e integración de las personas con discapacidad y de las personas de la tercera edad.
11. Otras que le sean asignadas por su jefe inmediato, en el marco de sus competencias

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO.

LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Municipalidad Distrital de San Pablo
PLAZO DEL CONTRATO	Tres meses a partir de la suscripción del Contrato, susceptible a renovación según necesidad de la entidad Convocante.
RUNERACION BRUTA	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles) mensuales; incluye los impuestos y afiliaciones de ley.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



Nº 010 EMPADRONADOR.

I. PERFIL DE PUESTO:

DEPENDENCIA SOLICITANTE	Sub Gerencia de Desarrollo Social. Unidad local de empadronamiento - SISFOH
REQUERIMIENTO	DETALLE
FORMACION ACADEMICA - PERFIL	Secundaria Completa.
EXPERIENCIA	03 meses en puestos afines con Censos.
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	-Conocimiento de quechua. -Conocimiento del Aplicativo de SIGOF y otras plataformas sociales.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	✓ Formación y capacitación especializada en el área. ✓ Conocimiento de ofimática.
COMPETENCIAS	✓ Responsabilidad, honestidad y confiabilidad. ✓ Tolerancia al trabajo bajo presión. ✓ Trabajo en equipo.

II. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Apoyo en las visitas a domicilio a fin de aplicar el empadronamiento a través de s100 y la ficha socioeconómica Única (FSU).
2. Apoyar en aplicación, el empadronamiento y digitación de la información recabada en domicilio generando el PGH del hogar y envío a través del sistema de SIGOF APP.
3. Apoyar en el envío de la documentación ante la unidad central de focalización UCF, para su evaluación y calificación final.
4. Otras funciones que se le asignen en el marco de sus competencias.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO.

LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Municipalidad Distrital de San Pablo
PLAZO DEL CONTRATO	Tres meses a partir de la suscripción del Contrato, susceptible a renovación según necesidad de la entidad Convocante.
RUNERACION BRUTA	S/. 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles) mensuales; incluye los impuestos y afiliaciones de ley.

Por un Cambio Responsable





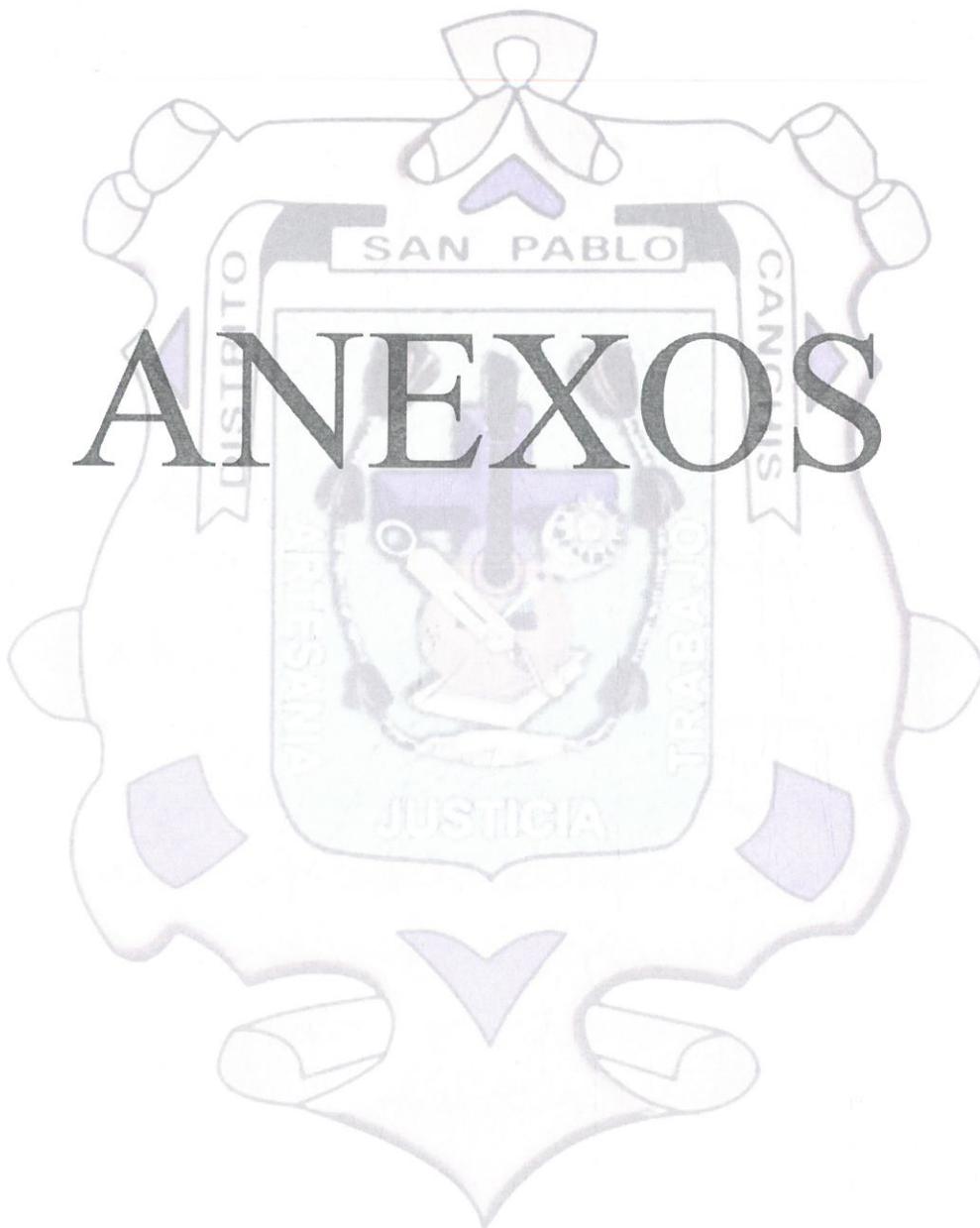
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



ANEXOS



Por un Cambio Responsable



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCION

Señores.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO.

PRESENTE



Yo..... identificado(a) con DNI N° mediante la presente solicito se me considere para participar en el proceso de CAS TRANSITORIO N° 002, convocado por la Municipalidad Distrital de San Pablo, a fin de acceder al servicio cuya denominación es:, para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos, perfiles y conocimientos establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado, y que adjunto a la presente el correspondiente curriculum vitae documentado.

San Pablo, de 2023.



Firma.....

DNI. N°.....

HUELLA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA Y/O JUDICIALMENTE PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo, identificado(a) con DNI N° con domicilio..... mediante el presente solicito se me considere participar en el proceso de CAS TRANSITORIO N° Al cargo cuya denominación es Al convocado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

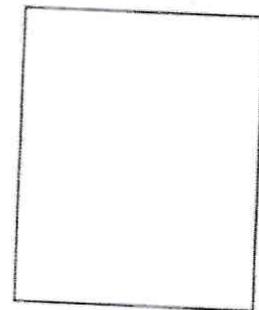
- o ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- o NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESION PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCION PUBLICA.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42^o de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

San Pablo, de 2023.

Firma.....
DNI. N°.....

HUELLA



Por un Cambio Responsable



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES

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

Ante usted me presento y digo:

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

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

Así mismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

San Pablo, de 2023.

Firma.....

DNI. N°.....

HUELLA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES

Yoidentificado(a) con DNI N°
....., con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales ni antecedentes judiciales, a nivel nacional, así mismo tomé conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporcione, autorizo a la Municipalidad Distrital de San Pablo a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada; según lo establecido en el Art. 411 del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al Art. 32 de la ley N° 27444 ley del Procedimiento Administrativo General.

Así mismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por lo certificado originales, según sean requeridos.

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



Fecha.....

Firma.....

DNI. N°.....

HUELLA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE PARENTESCO

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Municipalidad Distrital de San Pablo, se encuentran laborando mis parientes hasta en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o que tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 modificado por Ley N° 30294 y su reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificaciones D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- ✓ NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la Municipalidad Distrital de San Pablo
- ✓ SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la Municipalidad Distrital de San Pablo, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Area de trabajo	Apellidos	Nombres

San Pablo, de 2023.

Firma.....
DNI. N°.....

HUELLA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA SOBRE PROHIBICION DE DOBLE PERCEPCION.

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No me encuentro incurso en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el Régimen de Contratación Administrativo de Servicios contemplado en el Decreto Legislativo N° 1057 y reglamento por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

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

Los contratos celebrados en contravención de lo dispuesto por el presente artículo son nulos, sin perjuicio de las acciones a que hubiera lugar.

San Pablo, de 2023.

HUELLA



Firma.....

DNI. N°.....





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

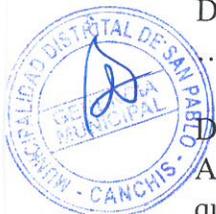
Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



ANEXO N° 07

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Yo, identificado con DNI N° con domicilio en



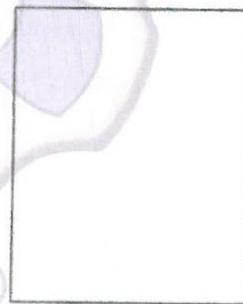
DECLARO BAJO JURAMENTO:

A la fecha no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo 002-2007- JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.



San Pablo, de 2023.

HUELLA



Firma.....

DNI. N°.....





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



ANEXO N° 08

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO

FICHA DE POSTULANTE (FICHA RESUMEN CURRICULAR) DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

PROCESO CAS N°: 002-2023/MDSP

DATOS LABORALES

NOMBRE DEL PUESTO AL QUE POSTULA

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES

GÉNERO

M F

DIRECCIÓN

FECHA NACIMIENTO
(DD/MM/AAAA)

LUGAR DE NACIMIENTO
(Distrito / Provincia / Departamento)

CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL

CONADIS N° Carnet / Código

FUERZAS ARMADAS

N° Carnet / Código

DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL

Documento que acredite

ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:
(AA años y MM meses)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO:
(AA años y MM meses)

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel educativo	Grado académico obtenido (X)	Nombre de la Carrera, Maestría/Doctorado	Año		Centro de estudios
			Desde	Hasta	
Primaria					
Secundaria					
Técnica básica (1 a 2 años)					
Técnica superior (3 a 4 años)					
Universitario					
Maestría					
Otros (Especificar)					

COLEGIATURA

Colegio Profesional:

Número de colegiatura:

Condición a la fecha:

¿Habilitado?

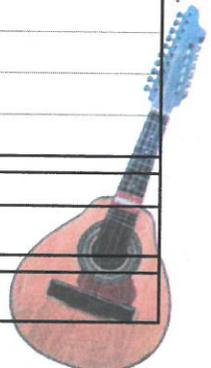
Si

No

¿Inhabilitado?

Motivo:

Por un Cambio Responsable





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



IDIOMAS Y/O DIALECTOS

OFIMÁTICA

(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros) :

Idioma/dialecto	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

Conocimiento	Marque con una "X" el nivel alcanzado		
	Básico	Intermedio	Avanzado

EXPERIENCIA LABORAL (PUBLICO)

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (DD/MM/AAAA)	Hasta (DD/MM/AAAA)	TOTAL TIEMPO

EXPERIENCIA LABORAL (PRIVADO)

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (DD/MM/AAAA)	Hasta (DD/MM/AAAA)	TOTAL TIEMPO

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

(Curso, Diplomado, Programa de Especialización)

Tipo de Estudio	Nombre del Curso / Diplomado / Programa de Especialización	Periodo de Estudios (Fecha o DD/MM/AA)		Horas	Centro de estudios
		Inicio	Fin		

Declaro que la información proporcionada respecto a lo requerido por el perfil del puesto es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha:

Firma de Postulante

Por un Cambio Responsable

