



Bicentenario
2024

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

BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS TRANSITORIO 2-2024

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se requiere la contratación por necesidad transitoria según la ley N° 31131, de profesionales, técnicos y auxiliares, para cubrir diversas áreas de la entidad, con la finalidad de cumplir con las metas y objetivos institucionales, estableciendo el marco legal del concurso público de méritos y garantizando a los obligados a participar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), POR NECESIDAD TRANSITORIA, a través del presente Proceso CAS transitorio 2 N°02-2024-MDSB.

Los contratos administrativos de servicios son para los puestos consignados en el **Anexo 01**.

BASE LEGAL

El presente proceso de selección se rige por las siguientes disposiciones legales:

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades
- c) RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N230057, Ley del Servicio Civil y la "Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos — MPP, aplicable al régimen de la Ley N230057, Ley del Servicio Civil
- d) Ley N° 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- e) Ley 29248 – Ley de servicio militar que otorga porcentaje del 10% en concursos para puestos de trabajo en la administración pública.
- f) LEY N° 31953 Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024
- g) Decreto Legislativo N° 1057, que aprueba el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, "régimen CAS") y sus modificatorias.
- h) Decreto Supremo N° 018-2007-TR, Disposiciones relativas al uso del documento denominado Planilla Electrónica.
- i) Ley 29248 – Ley de servicio militar que otorga porcentaje del 10% en concursos para puestos de trabajo en la administración pública.
- j) Ley N° 26790. Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- k) Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- l) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- m) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por el Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- n) Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- o) Ley N° 26771 - Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- p) Normas sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido, creado por DS. N° 089-2007-PCM. (RNSDD).
- q) Ley N° 27815 - Código de Ética de la Función Pública.
- r) Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- s) Ley N° 30294 – Ley que modifica el Art. 1° de la Ley 26771.
- t) Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- u) Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-P1/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- v) Resolución de Alcaldía N° 90-2024-MDSB/A de fecha 14 de marzo de 2024 que conforma el Comité especial para el Concurso Público de Contratación Administrativa de servicios (CAS) transitorio N°002-2024-MDSB.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR - PASCO
Lc. Adm. Silvia A. VILLANUEVA LEON
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR - PASCO
ING. RAYLA A. TABRAY ERISTOBAL
DIRECTORA DE SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR - PASCO
Mg. Ing. Juan Augusto JARQUEZ SALCEDO
GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONOMICO
Registro CIP: 147143



Bicentenario
2024

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

- w) Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y otras, de ser el caso.
- x) D.U. N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos de la Disponibilidad de Recursos Humanos ante la Emergencia Sanitaria por la COVID-19 Y Dicta Otras disposiciones Complementarias

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 3.1. Para el concurso, y de conformidad para las disposiciones legales vigentes, participaran los postulantes que cumplan con el perfil y requisitos considerados para cada uno de los requerimientos de las unidades orgánicas.
- 3.2. En el concurso no podrán presentarse las personas que tuviesen impedimentos contemplados en el Art. 4 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 3.3. Los postulantes deberán presentar los documentos requeridos dentro de un sobre cerrado y rotulado con el nombre de la plaza al que postula, en mesa de parte de la Municipalidad Distrital de Simon Bolivar, sito en la Av. Sino Bolivar N 106-plaza principal. Edif estatal N° 02, Distrito Simon Bolivar – Provincia y Región Pasco.
- 3.4. El comité de evaluación de personal, es el responsable de llevar a cabo el proceso de calificación y evaluación de los expedientes presentados por los postulantes. Dicho comité es designado mediante resolución del despacho de alcaldía.
- 3.5. En caso de empate en el puntaje final, prevalecerá el tiempo de experiencia en cargos similares oficiales. Se tomará en cuenta la antigüedad de estudios de los postulantes.
- 3.6. El postulante que habiendo aprobado la etapa de evaluación del Curriculum Vitae y no se presente en la fecha y hora programada para la entrevista personal pierde la posibilidad de participación, sin opción a reclamo.
- 3.7. Los factores para la evaluación son los siguientes:
 - a) **Formación:** Nivel académico alcanzado. Se evaluará de acuerdo al servicio que postula.
 - b) **Experiencia laboral:** Experiencia en año respecto al servicio que postula, en el sector público.
 - c) **Estudios Complementarios:** Se evaluarán los estudios realizados por el postulante que complementen su desarrollo profesional y personal.
 - d) **Dominio temático:** Conocimiento referidos al servicio que postula, así como las habilidades para solucionar problemas y utilizar las herramientas básicas de la gestión pública.
 - e) **Aptitudes personales:** Capacidad para aprender rápido, adecuarse a nuevas situaciones, establecer relaciones con los actores involucrados con la actividad del sector, actitud positiva, innovación, liderazgo, aptitud para el trabajo en equipo y criterio para la toma de decisiones; capacidad analítica y estratégica, capacidad para trabajar bajo presión, así como capacidad para trabajar con un enfoque multidisciplinario.
 - f) **Características personales:** Buena salud física y mental, de acuerdo al servicio que postula.
- 3.8. La evaluación, se hará en dos etapas de acuerdo al siguiente detalle:
 - a) **Primera Etapa.- Evaluación de Hoja de Vida**
Selección preliminar que se realizará mediante la calificación pudiendo alcanzar hasta **cincuenta (50) puntos** y, para continuar el proceso el postulante deberá de obtener un puntaje aprobatorio superior a **cuarenta (40) puntos**. Cualquier postulante que presente documentos falsos o alterados será eliminado automáticamente y denunciado por delito contra la fe pública.
 - b) **Segunda Etapa.- Entrevista personal**
Se llevará a cabo para aquellos que hayan superado la primera etapa y se evaluarán los conocimientos de cultura general, así como temas específicos con respecto al servicio que postula. Además, se evaluarán las aptitudes personales de acuerdo a un formato de calificación de entrevista que cuantifique los resultados, abonando un puntaje total de **cincuenta (50) puntos**.



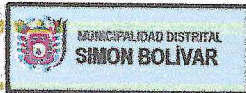
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
SIMON BOLIVAR - PASCO
LIC. Adm. Silvia A. VILLANUEVA LEON
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
SIMON BOLIVAR - PASCO
ING. Oscar A. TABARA CRISTOBAL
GERENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
SIMON BOLIVAR - PASCO
Mg. Ing. Juan Augusto VASQUEZ SALCEDO
GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONOMICO
Registro CIP: 1471743

Es tiempo de CRECER

CELEBRACION 2023 - 2026



Bicentenario
2024

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SIMON BOLIVAR - PASCO
Lic. Adm. Silvia A. VILLANUEVA LEON
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CRITERIOS	PORCENTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
I. EVALUACION DE HOJA DE VIDA	60%	40	60
1.1. Experiencia	30%	20	30
1.2. Formación Académica, grado academico y/o nivel de estudios	30%	20	30
II. ENTREVISTA	40%	25	40
1.3. Conocimiento para el puesto y/o cargo	40%	25	40
TOTAL	100 %	75	100

3.9. Culminada la evaluación, el **Comité de Evaluación de Personal** consignará en un **Acta** el resultado final del proceso, la cual será ubicada en un lugar visible de acceso público de la sede central de la Municipalidad Distrital de Simon Bolivar y en el portal web institucional, dentro del día hábil siguiente de terminada la etapa de selección.

3.10. Cronograma del proceso del concurso, según **Anexo N° 02- Convocatoria:**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO		
1 Publicación del proceso en el portal web TALENTO PERÚ-SERVIR - Periódico Mural Institucional	Del 19 de junio al 25 de junio 2024	Recursos Humanos
2 POSTULACIÓN POR MESA DE PARTES: - La postulación se realizará a través de Ficha de Resumen Curricular , adjuntando la documentación sustentatoria en un solo archivo, debidamente firmado y foliado, remitiéndola y/o presentándolo en la Oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Simon Bolivar. Para la presentación por Mesa de Partes Presencial, el horario de atención será de acuerdo al horario de oficina de la Municipalidad Distrital de Simon Bolivar: 08:00 a.m. a 12:30 horas y de 14:00 a 17:30 horas.	Del 26 al 27 de marzo 08:00 a.m. a 12:30 horas y de 14:00 a 17:30 horas.	Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SIMON BOLIVAR - PASCO
Ing. Raul A. TABARES GUSTOBAL
SERVICIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GESTION AMBIENTAL



GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



Bicentenario 2024

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

<p>- Asunto: Concurso CAS 002-2024-MDSB</p> <p>- Las Fichas de Resumen Curricular recibidas antes de la fecha y hora indicada o fuera de la misma, no serán admitidas.</p> <p>- Las Fichas de Resumen Curricular para la postulación deben contener todos los datos solicitados, tales como: número de convocatoria, nombre del puesto, formación académica, fecha de inicio y término del egreso, grado obtenido, título, experiencia, firma y la documentación sustentatoria u otros datos importantes para la verificación de requisitos mínimos, caso contrario serán descalificados automáticamente.</p> <p>Anexo 003, 004, 005, 006 y 007</p>			
EVALUACION			
3	Evaluación Curricular	01 de abril	Comité de Selección
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	01 de abril a partir de las 17:00 horas	Comité de selección
SELECCIÓN			
5	Presentación y Absolución de reclamos de 3Pm a 5pm por escrito a través de mesa de partes. Publicación 5pm. En la página web y panel institucional	02 de abril	Comité de Selección
6	Entrevista en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Simón Bolívar	03 de abril a partir de las 10:00 Horas	Comité de Selección
7	Publicación de resultados En la página web y panel institucional	04 de abril	Comité de Selección
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato e inicio de labores	05 de abril del 2024.	Comité de Selección

IV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 4.1. En caso de empate en el puntaje final, prevalecerá el tiempo de experiencia en cargos similares oficiales. Si persiste el empate, se tomará en cuenta la antigüedad de estudios de los postulantes.
- 4.2. El postulante que habiendo aprobado la etapa de evaluación del Curriculum Vitae y no se presente en la fecha y hora programada para la entrevista personal pierde la posibilidad de participación, sin opción a reclamo.
- 4.3. Los actos u omisiones que impidan o entorpezcan el procedimiento de contratación o el incumplimiento de las disposiciones de las bases del concurso de selección será puesto en conocimiento de la Contraloría General de la República y del Ministerio Público, para la determinación de responsabilidades y sanciones a que hubiere a lugar.
- 4.4. Los aspectos no contemplados en estas bases serán resueltos por el comité de evaluación de personal.
- 4.5. La Municipalidad Distrital de Simón Bolívar proveerá los recursos físicos y financieros para el funcionamiento del comité de evaluación de personal y el desarrollo de las acciones del proceso.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR - PASCO
 Lic. Adm. Silvia A. Villanueva Leon
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR - PASCO
 Ing. Beatriz A. Lopez
 INSTRUCTORA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR - PASCO
 Mg. Ing. Juan Augusto Vasquez Salcedo
 GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONOMICO
 Registro CIP: 147143



GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



Bicentenario 2024

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

El requerimiento de Servicios y su respectiva contraprestación mensual se presentan en el siguiente cuadro:

UNIDAD ORGANICA	CODIGO PLAZA	N° PLAZAS	CARGO ESTRUCTURAL	RETRIB. BRUTA MENSUAL S/.
Gerencia de servicios Municipales y Gestión Ambiental Oficina General de Asesoría Jurídica Unidad de logística y Mergesí de Bienes Unidad de Recursos Humanos Unidad de Tecnología de la Información	0001	05	Asistente Administrativo	1,200.00
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	0002	01	Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones	1,600.00
Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico	003	01	Jefe de la Unida de Catastro	1,600.00
	004	01	Jefe de la Unidad de desarrollo Económico	1,600.00
	005	01	Jefe de la Unidad Formuladora	1,600.00
Gerencia de Desarrollo Social	006	01	Jefe de Educación y Cultura	1,600.00
Gerencia de servicios Municipales y Gestión Ambiental	007	01	Chofer I Serenazgo	1,400.00
	008	02	Tecnico en Seguridad II – Efectivo Serenazgo	1,300.00
Unida de Medio Ambiente	009	01	Auxiliar Operador Ecológico (externo)	1,200.00
	010	01	Jefe de Unidad de Fiscalización	1,600.00
TOTAL PLAZAS			15	

2.1. DE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS (Postulación por mesa de partes)

Se deberá presentar una solicitud dirigida al Comité de Evaluación de Procesos de Selección – CAS II 2024. (Anexo 04)

Adjunto a la solicitud se presentará un sobre cerrado dirigido a la presidencia del Comité de Evaluación de Personal conforme al siguiente detalle:



GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



Bicentenario 2024

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

Señores:
Comité especial para el Concurso Público de Contratación Administrativa de servicios (CAS) transitorio N°002- 2024-MDSB

OBJETO DE LA CONVOCATORIA: Selección de Personal por Orden de Mérito para prestar servicio en la Municipalidad Distrital De Simon Bolivar bajo la Modalidad de Contratos Administrativos de Servicio (CAS) En marco de la LEY N° 31131

- * **CÓDIGO DE PLAZA** : _____
- * **UNIDAD ORGÁNICA** : _____
- * **NOMBRES y APELLIDOS:** _____
- * **DNI** : _____
- * **RUC** : _____
- * **DIRECCIÓN** : _____
- * **TELEFONO** : _____
- * **CORREO** : _____

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR - PASCO
 Lic. Agnita Silvia A. VILLANUEVA LEON
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR - PASCO
 Ing. Reul A. CRISTOBAL
 GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y GESTION AMBIENTAL

2.1.1. CONTENIDO DEL SOBRE CERRADO

- a. Formato de contenido de Currículum Vitae **Anexo 03.**
- b. Currículum Vitae documentado
- c. Copia Simple de DNI actualizado
- d. Declaración Jurada del postulante. **Anexo N° 05**
- e. Declaración Jurada de Bonificación **Anexo N° 06**
- f. Acta de Compromiso. **Anexo 07**

NOTA:

- Serán descalificados los postulantes que no cumplan con presentar la documentación completa requerida y/o no reúnan los requisitos establecidos.
- La presentación del Currículum Vitae documentado deberá estar ordenado cronológicamente.
- Todos los documentos que contengan información esencial de los Currículums se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial.

2.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Simon Bolibar
Duración del contrato	03 meses.
Remuneración mensual	Cuadro de Plazas
Inicio de labores	05/04/2024

2.3. DE LA ETAPA DE EVALUACION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR - PASCO
 Mg. Ing. Juan Augusto VAQUETEZ SALCEDO
 GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONOMICO
 Registro CIP: 147143



Bicentenario
2024

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

La evaluación consistirá de dos (02) etapas, que son las siguientes:

- A) Evaluación Curricular : 50 puntos
- B) Entrevista Personal : 50 puntos

FACTORES	CRITERIOS	EVALUACIÓN	PUNTAJE
Requisitos mínimos	Cumplimiento	Si Cumple	Califica y pasa a evaluación
		No Cumple	No Califica y se desestima

NOTA:

- Los factores de evaluación curricular se acreditarán con copia simple de diplomas, constancias, certificados o documentación fehaciente que la justifique.
 - La información consignada en el Anexo N° 03 será la única a tomarse en consideración al momento de la evaluación curricular, dicha información deberá ser debidamente sustentada.
 - El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de todos los documentos presentados.
 - Todos los documentos que contengan información esencial de los Currículums se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial.
 - Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendolevar la rúbrica del postulante.
 - La documentación deberá presentarse foliada.
- El puntaje mínimo para cubrir las plazas será de 80 puntos.
- **Los currículos vitae remitidos no se devolverán.**

2.4. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, se realizará en el plazo no mayor de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionada la persona que ocupó el puesto subsiguiente al del último seleccionado de acuerdo al orden de mérito, para que suscriba el respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

El presente proceso de selección se rige por las normas de derecho público y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones que establece el Decreto Legislativo N° 1057, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y la Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

D.U. N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos de la Disponibilidad de Recursos Humanos ante la Emergencia Sanitaria por la COVID-19 y Dicta Otras disposiciones Complementarias

2.5. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que se asuma responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMÓN BOLÍVAR - PASCO
L.C. Adm. Silvia A. VILLANUEVA LEÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMÓN BOLÍVAR - PASCO
MAG. RAFAEL TABRAK CRISTOBAL
GERENCIA DE SEMBRADURAS Y FERTILIZANTES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMÓN BOLÍVAR - PASCO
Mg. Ing. Juan AUGUSTO ASOQUEZ SALLADO
GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO
Registro CIP: 147143



GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



Bicentenario 2024

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

NOTAS IMPORTANTES:

➤ **Ley De Nepotismo**

- a) Ley N° 30294 – Ley que modifica el Artículo 1 de la Ley 26771 que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
- b) Que, la Ley N° 26771 – Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco, dispone que todos los funcionarios o servidores públicos, o trabajadores de empresas del Estado, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de Personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad en su entidad, respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio.
- c) Que, los postulantes que aspiran a ser contratados, deberán de presentar de manera obligatoria ante a la Comisión de Proceso de Concurso CAS II - 2022 una declaración jurada de no tener vinculo o parentesco con autoridades, funcionarios y personal de esta Municipalidad; de comprobarse, que dicha declaración carezca de veracidad, será automáticamente declarado nulo el respectivo contrato, procediéndose con efectuar las acciones legales correspondientes a través del Área Legal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMÓN BOLÍVAR - PASCO
 Lic. Adm. Silveira A. VILLAMUÑO LEON
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

➤ **Impedimentos para contratar y prohibición de doble percepción:**

- a) No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.
- b) Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- c) Están impedidas de percibir ingresos por contrato administrativo de servicios aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado, salvo que, en este último caso, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios. La prohibición no alcanza, cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado.

➤ **Otros a considerar:**

Teniendo en cuenta la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, no se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos: CONSUCODE, Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Judiciales y Penales, Certificado de Buena Salud y fotografía, hasta que el postulante sea declarado ganador, a quienes se les solicitará los documentos originales de su Curriculum Vitae para su verificación y autenticación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMÓN BOLÍVAR - PASCO
 Lic. Adm. Silveira A. VILLAMUÑO LEON
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMÓN BOLÍVAR - PASCO
 Mg. Ing. Juan Augusto VÁSQUEZ SALCEDO
 GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO
 Registro CIP: 147143



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

**PROCESO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
(CAS)TRANSITORIO N° 002-2024-MDSB**

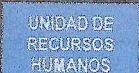
CÓDIGO: 0001

- ORGANO SOLICITANTE:** OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
UNIDAD DE LOGISTCA Y CONTROL PATRIMONIAL
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN
- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN):** Prestar Servicios como Asistente de las oficinas mencionadas

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	DOS años mínimos en puesto en entidades públicas y/o
Competencias (2)	• Recibir, analizar, sistematizar, y archivar la documentación clasificada.
	• Atiende a los administrados que soliciten una entrevista.
	• Trabaja en equipo, adaptabilidad.
	• Buen trato con el público.
	• Pro actividad y dinamismo.
	• Capacidad para trabajar por resultados.
	• Tolerancia a la presión, Confidencialidad.
• Iniciativa y criterio.	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Estudios técnicos y/o bachiller en Contabilidad, Administración, Economía y/o carrera a fines.
Cursos y/o estudios de especialización.	• Cursos de capacitación en gestión pública referente al • Cursos en ofimática nivel básico.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (5)	• Conocimiento y manejo del SIAF, SIGA y otros similares.
	• Conocimiento de manejo de software de control documentario.
	• Conocimientos básicos en normas de gestión pública.
	• Conocimiento en redacción de documentos.

3. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL SERVICIO

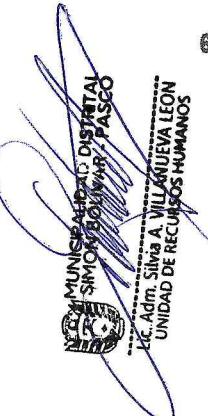
- Recibe, clasifica, registra y archiva la documentación administrativa por orden, importancia y naturaleza institucional.
- Redactar documentos con criterio propio, de acuerdo a indicaciones generales.
- Tomar dictado taquigráfico en reuniones y conferencia, mecanografiando documentos variados.
- Coordina reuniones y conectar citas, así como llevar la agenda respectiva.
- Revisa y prepara la documentación para a firma y despacho respectivo.
- Presta apoyo administrativo especializado, incluyendo el manejo de software especializado (procesador de textos y hojas de cálculo) por medio de equipos de cómputo.
- Recibir y enviar documentación vía email e internet.
- Llevar y conversar el archivo de la documentación y formular los pedidos de los materiales y útiles de oficina para su control y distribución.
- Otras funciones que se le asigne.
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades realizadas en el desarrollo de su gestión, con la oportunidad y periodicidad requerida
- Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

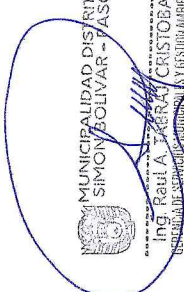



Bicentenario 2024

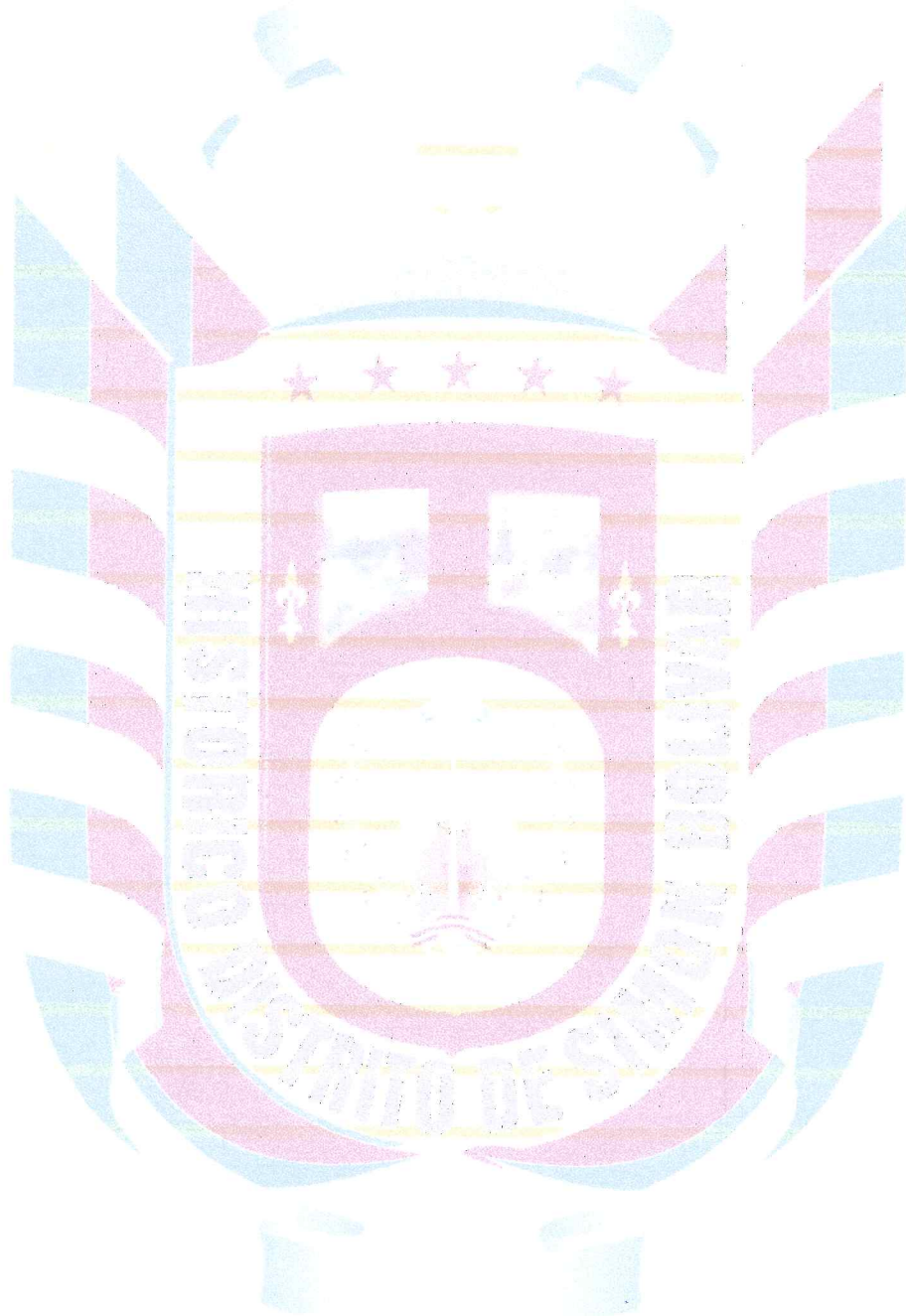
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

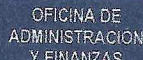
- 4. **PLAZO DEL CONTRATO:** 03 meses.
- 5. **LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS:** El servicio será prestado en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Simon Bolivar
- 6. **RETRIBUCIÓN ECONÓMICA:** Unos Mil cientos cincuenta y 00/100 Soles (S/. 1,200.00)


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR - PASCO
 Lic. Adm. Silva A. VILLANUEVA LEON
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR - PASCO
 Ing. Raul A. HERRERA CRISTOBAL
 INSTITUCIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES Y GESTIÓN AMBIENTAL


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR - PASCO
 Mg. Ing. Juan Augusto VASQUEZ SALCEDO
 GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO
 Registro CIP: 147143





Bicentenario 2024

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

PROCESO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

TRANSITORIO N° 002-2024-MDSE

CÓDIGO: 002

- 1. ORGANISMO SOLICITANTE:** Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
- 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN):** Prestar Servicios como Jefe de la Unidad de Programación Multianual de Inversiones.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	DOS años mínimos en el puesto en el puesto de entidades públicas y/o privadas.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> capacidad de liderazgo, planificación, control y organización. tolerancia a la presión, Confidencialidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título y/o bachiller en Ingeniero Civil, Arquitectura y/o carreras a fines
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Capacitaciones relacionadas al área.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y manejo del SIGA y otros similares. Conocimiento de manejo de software de control documentario. Conocimiento básico en normas de inversión pública. Conocimiento en aplicativo de invierte.pe

3. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL SERVICIO

- Planifica, organiza, dirige la ejecución de obras públicas y privadas ya sea por contrata, administración directa u otra modalidad dentro del marco legal para dicho fin.
- Formular bases y términos de referencia para la ejecución de la obra.
- Levantar las observaciones efectuadas por los postores, en los concursos públicos para la contratación de ejecución de obras.
- Coordinar con el Gerente de Desarrollo Territorial y Económico, la imposición de sanciones al proyectista y/o funcionarios responsables de la aprobación y elaboración de expedientes técnicos que en la ejecución de una obra tengan defectos de orden técnico, faltante de análisis de suelos y otros.
- Mantener actualizada la información de la ejecución de inversiones en el banco de inversiones durante la fase de ejecución, en concordancia con la ficha técnica o el estudio de re inversión, para el caso de los proyectos de inversión, con el PMI respectivo.
- Formular, ejecutar y evaluar el mantenimiento de infraestructura publica y ornato de las funciones de educación, transporte, salud, saneamiento básico, comercio, local institucional y otros en el cumplimiento de las directivas y procedimientos técnicos establecidos.
- Realizar las modificaciones y ampliaciones de mantenimiento de obras de infraestructuras determinadas, en estricta sujeción de los requisitos que establezcan la ley, el reglamento nacional de edificaciones y la ordenanzas o reglamento sobre seguridad y defensa civil.
- Asistir y/o apoyar en la ejecución de obras de interés vecinal, comunal, distrital y de apoyo a organizaciones de base según el orden de su superior inmediato.
- Otras funciones que se le asigne.

4. **PLAZO DEL CONTRATO:** 03 meses

5. **LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS:** El servicio será prestado en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Simon Bolivar

6. **RETRIBUCIÓN ECONÓMICA:** Un mil seicientos y 00/100 Soles (S/ 1.600.00)

Es tiempo de CRECER

GESTION 2023 - 2026

Av. Simón Bolívar N° 106 - Plaza principal. Edif Estatal N° 2 - Rancas

www.munisimonbolivar.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL SIMÓN BOLÍVAR - PASCO
 Lic. Edm. Silva A. VILLANUEVA LEÓN
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL SIMÓN BOLÍVAR - PASCO
 Ing. Kaul A. JARBA RISTOBAL
 GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL SIMÓN BOLÍVAR - PASCO
 Ing. Jhesh Augusto VASQUEZ SALCEDO
 GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO
 Registro CIP: 147143



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

PROCESO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

TRANSITORIO N.º 002-2024-CAS/MDSB

CÓDIGO: 003

- 1. **ORGANO SOLICITANTE:** GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO
- 2. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN):** Prestar Servicios como Jefe de la Unidad de Catastro
- 3. **PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	DOS años mínimos en el puesto en el puesto de entidades públicas y/o privadas.
Competencia (2)	<ul style="list-style-type: none"> - capacidad de liderazgo, planificación, control y organización. - tolerancia a la presión, Confidencialidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título y/o bachiller en Ingeniero Civil, Arquitectura y/o carreras a fines
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitaciones relacionadas al área.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento y manejo del SIGA y otros similares. - Conocimiento de manejo de software de control documentario. - Conocimiento básico en normas de inversión pública. - Conocimiento en aplicativo de invierte.pe

- 4. **DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL SERVICIO**
 - a) Ejecutar la elaboración del esquema urbano y/o rural del Distrito, según corresponda, con sugerencia al plan y a las normas municipales de la materia, luego emitir al jefe inmediato para su aprobación.
 - b) Autorizar y fiscalizar la ejecución del plan de obras de servicios públicos o privados que afecten o utilicen la vía pública o zonas aéreas, así como sus modificaciones previo cumplimiento de las normas sobre el impacto ambiental.
 - c) Planificar, monitorear el mantenimiento del catastro distrital
 - d) Disponer la nomenclatura de avenidad jirones, calles, pasajes, parques, plazas y la numeración predial.
 - e) Reconocer los AA.HH. y promover su desarrollo y su formalización.
 - f) Normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias de construcción y otros que corresponde de acuerdo a ley.
 - g) Realizar la fiscalización en habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratoria de fábrica, construcción de estaciones radioeléctricas y tendidas de cables entre otros.
 - h) Otras funciones que se le asigne.
- 5. **PLAZO DEL CONTRATO:** 03 meses
- 6. **LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS:** El servicio será prestado en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Simon Bolivar
- 7. **RETRIBUCIÓN ECONÓMICA:** Un mil seientos y 00/100 Soles (S/. 1.600.00)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMÓN BOLÍVAR - PASCO
 Lic. Adm. Silvia A. VILLANUEVA LEÓN
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMÓN BOLÍVAR - PASCO
 Lic. Katia A. TAPAY
 GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMÓN BOLÍVAR - PASCO
 Lic. Ing. Juan Andrés VA SOLÍS SALCEDO
 GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO
 Registro CIP: 147143



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas

PROCESO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

TRANSITORIO N.º 002-2024-CAS/MDSB

CÓDIGO: 004

- 1. **ORGANO SOLICITANTE:** GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO
- 2. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN):** Prestar Servicios como Jefe de la Unidad de Desarrollo económico
- 3. **PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	DOS años mínimos en el puesto en el puesto de entidades públicas y/o privadas.
Competencia (2)	• Buen trato con el público
	• Promover actividades
	• Dinamismo
	• Capacidad para trabajar por resultados
	• Tolerancia a la presión, Confidencialidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	• Iniciativa y criterio
	Título y/o bachiller en Ciencias Agropecuarias, Zootecnistas y/o carreras a fines.
Cursos y/o estudios de especialización	• Cursos en Computación.
	• Capacitaciones relacionadas al área.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	• Manejo de ofimática.
	• Manejo del sistema SIGA
	• Conocimiento y manejo de sistemas relacionados al cargo.

1. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL SERVICIO

- a) Diseñar, Gestionar los procesos de desarrollo económico local en función de las potencialidades y necesidad de la actividad empresarial local, asegurándose de articular las zonas rurales con las urbanas y comunidades campesinas, de corresponder.
- b) Promover las condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas urbanas y rurales.
- c) Elaborar y ejecutar programas y proyectos para el desarrollo económico local con instituciones públicas y privadas de jurisdicción.
- d) Dirigir el control de cumplimiento de las normas de comercio ambulatorio, la higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales.
- e) Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, mercado de abastos, silos, frigoríficos, terminales pesqueros y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales.
- f) Promover y fortalecer la realización de las ferias para la promoción de productos locales y turismo con el apoyo de la municipalidad provincial y el gobierno regional.
- g) Administrar los registros de las empresas y comerciantes que operen en su jurisdicción, informando periódicamente de los mismos al jefe inmediato y a las entidades correspondientes.
- h) Otorgar licencias y/o autorizaciones de funcionamiento para establecimientos comerciales, comercio ambulatorio, actividades de espectáculos públicos no deportivos, actividades sociales, ferias, anuncios publicitarios, paneles monumentales, unipolares, entre otros, así como mantener, administrar su información según corresponde en el ámbito de su competencia.
- i) Otras funciones que le asigen.

- 4. **PLAZO DEL CONTRATO:** 03 meses
- 5. **LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS:** El servicio será prestado en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Simon Bolivar
- 6. **RETRIBUCIÓN ECONÓMICA:** Un mil seiscientos y 00/100 Soles (S/. 1,600.00)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR PASCO
 Lic. Adm. Silva A. VILANUEVA LEON
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR - PASCO
 Lic. Petri A. TIRADO ASTOGBAL
 REGISTRO DE SUPLENENTES, ADMINISTRATIVOS Y TECNICO DISTRITAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR PASCO
 Mg. Ing. Justo Augusto VASQUEZ SALCEDO
 GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO
 Registro CIP: 147143



GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



Bicentenario 2024

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

PROCESO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

TRANSITORIO N.º 002-2024-CAS/MDSB

CÓDIGO: 005

- 1. ORGANO SOLICITANTE: GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN): Prestar Servicios como Jefe de la Unidad Formuladora
3. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE

Table with 2 columns: Requirement (Experiencia, Competencia, Formación Académica, Cursos, Conocimiento) and Description/Details.

4. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL SERVICIO

- a) Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI...
b) Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión con el fin de sustentar la concepción técnica...
c) Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización...
d) Cautelar que las Inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni corresponden a gasto corriente.
e) Declarar la viabilidad de los proyectos de Inversión.
f) Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
g) Solicitar opinión de la OPMI de sector sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos...
h) Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos...
i) Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica...
j) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMÓN BOLÍVAR - PASCO Lic. Adm. Silvia A. VILLANUEVA LEÓN UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMÓN BOLÍVAR - PASCO ING. CRISTÓBAL REYES DE SERRA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMÓN BOLÍVAR - PASCO Mg. Ing. Juan Augusto VÁSQUEZ SALCEDO GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO Registro CIP: 147143



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SIMON BOLIVAR

GERENCIA
MUNICIPAL

OFICINA DE
ADMINISTRACION
Y FINANZAS

UNIDAD DE
RECURSOS
HUMANOS



Bicentenario
2024

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

Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

k) Otras funciones que se le asigne.

PLAZO DEL CONTRATO: 03 meses

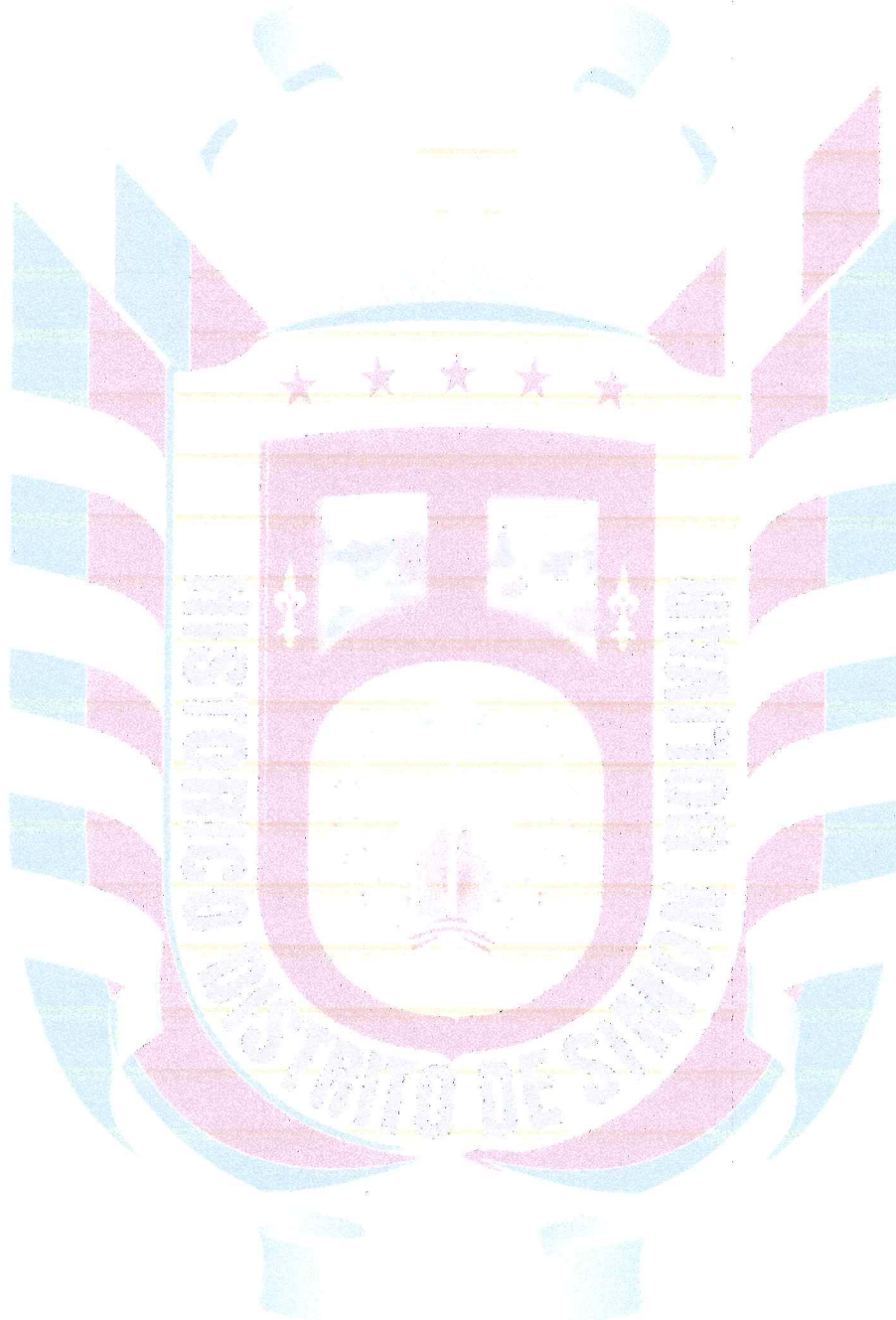
5. **LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS:** El servicio será prestado en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Simon Bolivar

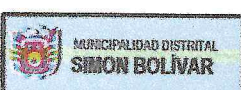
6. **RETRIBUCIÓN ECONÓMICA:** Un mil seiscientos y 00/100 Soles (S/. 1,600.00)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SIMON BOLIVAR - PASCO
Lc. Adm. Silvia A. VILLANUEVA LEON
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SIMON BOLIVAR - PASCO
Ing. Oscar A. CRISTOBAL
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SIMON BOLIVAR - PASCO
Mg. Ing. Juan Augusto VASQUEZ SALCEDO
GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO
Registro CIP: 147143





GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



Bicentenario 2024

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

PROCESO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

TRANSITORIO N.º 002-2024-CAS/MDSB

CÓDIGO: 006

1. ORGANISMO SOLICITANTE: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN): Prestar Servicios como Jefe de la Unidad de Educación y Cultura

PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	DOS años mínimos en el puesto en el puesto de entidades públicas y/o privadas.
Competencia (2)	• Buen trato con el público
	• Promover actividades
	• Dinamismo
	• Capacidad para trabajar por resultados
	• Tolerancia a la presión, Confidencialidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	• Iniciativa y criterio
Cursos y/o estudios de especialización	Título y/o bachiller en Ciencias de la Educación y/o carreras afines.
	• Capacitaciones de Gestión Pública.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	• Capacitaciones relacionadas al área.
	• Manejo de ofimática.
	• Manejo del sistema SIGA
	• Conocimiento y manejo de sistemas relacionados al cargo.

4. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL SERVICIO

- j) Diseñar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades educativas a favor de la comunidad.
- k) Promocionar la formación de redes educativas, con la participación y cooperación de los centros y programas educativos del distrito.
- l) Desarrollar y promocionar en coordinación con las universidades, Institutos superiores, empresas y ONG, la elaboración de foros, talleres, seminarios, cursos de capacitación en tema de orientación vocacional, desarrollo personal, identidad local y nacional, recuperación de valores, culturales, ciencia, arte y otros.
- m) Programar y ejecutar en coordinación con las dependencias del Ministerio de educación y autoridades locales, el desarrollo de las actividades cívico-patrióticas.
- n) Promocionar, desarrollar, y evaluar las actividades de expresión cultural a favor del distrito.
- o) Diseñar y desarrollar actividades en el distrito, que promuevan la reafirmación de los valores de la cultura, el arte y la educación.
- p) Desarrollar talleres de música, danza, canto, teatro en beneficio de la juventud y la niñez.
- q) Fomentar la mejora de la Biblioteca Municipal, promoviendo espacios adecuados para la lectura y/o ambientes de trabajo con herramientas tecnológicas.
- r) Promover y concientizar a los lectores el uso obligatorio de carnet en la Biblioteca Municipal.
- s) Otras funciones que se le asigne.

5. PLAZO DEL CONTRATO: 03 meses

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS: El servicio será prestado en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Simón Bolívar

7. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA: Un mil seiscientos y 00/100 Soles (S/. 1.600.00)

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL SIMÓN BOLÍVAR - PASCO
 Lic. Adm. Silvia A. VILLANUEVA LEÓN
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL SIMÓN BOLÍVAR - PASCO
 Lic. Raula FERRER
 GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL SIMÓN BOLÍVAR - PASCO
 Mgr. Ing. Juan Augusto VASQUEZ SANCHEZ
 GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO
 Registro CIP: 147143



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

PROCESO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

TRANSITORIO N.º 002-2024-CAS/MDSB

CÓDIGO: 007

- 1. ORGANO SOLICITANTE:** Gerencia de servicios Municipales y Gestión Ambiental
- 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN):** Prestar Servicios como Chofer I serenazgo
- 3. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE**

Experiencia (1)	DOS años mínimos en el puesto en el puesto de entidades públicas y/o privadas.
Competencia (2)	<ul style="list-style-type: none"> • Proactivo • Responsabilidad • Trabajo en equipo • Capacidad del cuidado preventivo del vehículo asignado • Tolerancia bajo presión • Disponibilidad inmediata
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No indispensable • Licencia de conducir A II B mínimo • No contar con observaciones en el historial del ministerio de transporte.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en el manejo de equipos livianos • Conocimiento de rutas en el ámbito Distrital y local • Conovimiento y experiencia en mecánica de motores • Conocer el reglamento nacional de transito, manuales de manejo y disposiciones de la municipalidad

4. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL SERVICIO

- Elaborar Aplicar las normas y disposiciones contenidas en el reglamento de seguridad vial.
- Verificar el buen funcionamiento del vehículo para garantizar las comisiones de servicio.
- Velar por el mantenimiento y limpieza interno y externo del vehículo a su cargo.
- Efectuar el mantenimiento y reparación mecánica de cierta complejidad del vehículo a su cargo.
- Otras funciones que se le asigne.

5. PLAZO DEL CONTRATO: 03 meses

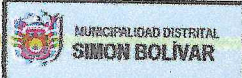
6. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS: El servicio será prestado en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Simon Bolivar

7. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA: Un mil cuatrocientos y 00/100 Soles (S/. 1,400.00)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR - PASCO
 Lic. Adri. Silva A. VILLANUEVA LEON
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR - PASCO
 Ing. Fredi A. ZARPAZ KRISTOBAL
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR - PASCO
 Mg. Ing. Juan Augusto VASQUEZ SALCEDO
 GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO
 Registro CIP: 147143



GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



Bicentenario 2024

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

PROCESO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

TRANSITORIO N.º 002-2024-CAS/MDSB

CÓDIGO: 008

1. **ORGANO SOLICITANTE:** Gerencia de servicios Municipales y Gestión Ambiental
2. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN):** Prestar Servicios como Técnico en Seguridad II – Efectivo serenazgo

PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE

Experiencia (1)	Un año como efectivo serenazgo, vigilante o afine en entidades públicas y/o privadas
Competencia (2)	<ul style="list-style-type: none"> • Proactivo • Responsabilidad • Trabajo en equipo • Tolerancia bajo presión • Disponibilidad inmediata
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No indispensable
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> • No indispensable

4. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL SERVICIO

- a) Coordinar con los organismos públicos, afines de a sus funciones participando activamente en situaciones de emergencia.
- b) Implementar un sistema de patrullaje motorizado y vehicular adecuados para efectos de disuasión e intervención oportuna en casos en que se perturbe el orden y la tranquilidad pública.
- c) Propiciar y ejecutar acciones de lucha permanente contra la delincuencia y el pandillaje, cumpliendo labores de prevención y detección de actos atentatorios contra el patrimonio público y privado.
- d) Convocar y apoyar la presencia de la Policía Nacional en casos que se atente contra la vida, la salud o el patrimonio personal.
- e) Apoyar a las autoridades competentes en su lucha constante contra los delitos que atente contra la moral y las buenas costumbres desterrando el ejercicio de la prostitución, venta de drogas y otros.
- f) Cumplir en sus funciones de mantener vigilado mediante rondas y patrullaje permanentes en las diferentes zonas del distrito.
- g) Formular la normatividad y disposiciones carácter técnico y operativo relacionado con la protección integral del ciudadano.
- h) Sugerir alternativas para implementar y difundir métodos y procedimientos de seguridad integral.
- i) Conducir los operativos de patrullaje en sus variadas modalidades en la jurisdicción del distrito.
- j) Colaborar con la Policía Nacional los operativos de respuesta inmediata frente a eventos de riesgo probable.
- k) Conducir e implementar la unidad de comunicación integral entre las unidades de patrullaje, domicilio de los vecinos y comisaria del distrito para la solución inmediata de situaciones de riesgo.
- l) Verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones del jefe de la unidad.
- m) Mantener informados a su superior inmediato de todas las ocurrencias y actividades diarias.
- n) Otras funciones que se le asigne.

5. **PLAZO DEL CONTRATO:** 03 meses

6. **LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS:** El servicio será prestado en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Simon Bolivar

7. **RETRIBUCIÓN ECONÓMICA:** Un mil trecientos y 00/100 Soles (S/. 1,300.00)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR - PASCO
 Lic. Adm. Silvia A. VILLANUEVA LEON
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR - PASCO
 Ing. ROBERTO A. CRISTÓBAL
 GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR - PASCO
 Mg. Ing. Juan Agustín VÁSQUEZ SALCEDO
 GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO
 Registro CIP: 147143



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

PROCESO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

TRANSITORIO N.º 002-2024-CAS/MDSB

CÓDIGO: 009

- 1. ORGANO SOLICITANTE:** Gerencia de servicios Municipales y Gestión Ambiental
- 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN):** Prestar Servicios como Auxiliar Operador ecológico externo
- 3. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE**

Experiencia (1)	No indispensable
Competencia (2)	<ul style="list-style-type: none"> • Proactivo • Responsabilidad • Trabajo en equipo • Tolerancia bajo presión • Disponibilidad inmediata
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	• Indispensable
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	• Indispensable

4. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL SERVICIO

- Realizar el barrido de avenidas, calles y otras arterias del Distrito de Simón Bolívar.
- Cuidar y mantener operativo las herramientas que usan en los servicios de apoyo encomendados, tales como escobas, escobillones coches, recogedores, bolsa, container, etc.
- Prestar apoyo en el servicio de recolección de residuos sólidos, malezas y desmontes.
- Coordinar con el vecino para que los residuos sólidos se coloquen en bolsas plásticas para un mejor acopio y espacios públicos.
- Efectuar una adecuada recolección de residuos sólidos, domiciliarios, comerciales, industriales, agropecuarios y espacios públicos.
- Colaborar en el transporte y disposición final de los residuos sólidos, domiciliarios, comerciales, industriales, agropecuarios y de espacios públicos que realiza.
- Informar sobre las labores cumplidas en el servicio de limpieza pública urbana.
- Generar confianza con el vecino con la puntualidad en el barrido y recojo de desechos sólidos domiciliarios, así como mantener un servicio eficiente.
- Otras funciones que se le asigne.

- 5. PLAZO DEL CONTRATO:** 03 meses
- 6. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS:** El servicio será prestado en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Simón Bolívar
- 7. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA:** Un mil doscientos y 00/100 Soles (S/. 1,200.00)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMÓN BOLÍVAR - PASCO
 LIC. ADRIANA A. VILLANUEVA LEÓN
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMÓN BOLÍVAR - PASCO
 LIC. CRISTÓBAL
 GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMÓN BOLÍVAR - PASCO
 Mg. Ing. Juan Augusto VASQUEZ SALCEDO
 GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO
 Registro CIP: 147143



GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



Bicentenario 2024

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

PROCESO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

TRANSITORIO N.º 002-2024-CAS/MDSB

CÓDIGO: 010

1. ORGANO SOLICITANTE: GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN): Prestar Servicios como Jefe de la Unidad de Fiscalización

3. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE

Experiencia (1)	DOS años mínimos en el puesto en el puesto de entidades públicas y/o privadas.
Competencia (2)	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, ,adaptabilidad • Buen trato con el publico • Capacidad para trabajar por resultados • Tolerancia a la presión, Confidencialidad • Iniciativa y criterio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título y/o bachiller en Contabilidad, Administración, Economía y/o carrera a fines
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de computación e informática. • Capacitaciones relacionadas al área.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos y manejo de las normas tributarias. • Orientación al contribuyente en asuntos tributarios. • Manejo del sistema de arbitrios municipales.

4. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL SERVICIO

- l) Elaborar el plan de trabajo anual del área a su cargo.
- m) Informar trimestralmente a la Unidad de Administración Tributaria respecto a las cobranzas coactivas realizadas.
- n) Cumplir y hacer cumplir las leyes, normas y demás disposiciones de los procedimientos de Ejecutoria Coactiva.
- o) Organizar, ejecutar y controlar el sistema de Cobranza Coactiva.
- p) Expedir resoluciones dentro de los procedimientos de ejecución coactiva.
- q) Dicta disposiciones destinadas a cautelar el pago de la deuda tributaria, tales como comunicaciones y publicaciones.
- r) Recepcionar y verificar la exigencia de todas las deudas, tanto tributarias como no tributarias, puestas en cobranza coactiva y proceder a su ejecución coactiva, de acuerdo a ley.
- s) Disponer la adopción de medidas cautelares con el fin de asegurar el pago de las deudas.
- t) Verificar la exigibilidad de la deuda tributaria a fin de iniciar el procedimiento de cobranza coactiva.
- u) Da cumplimiento a las resoluciones de alcaldía de ejecución forzosa.
- v) Suspende los procedimientos de cobranza coactiva.
- w) Lleva el control y registro actualizado del estado de obligaciones o acreencias sujetas a la acción coactiva.
- x) Coordina con la oficina de Infraestructura y Planeamiento Territorial, la ejecución de las demoliciones a efectuarse.
- y) Ejecutar y/o suspender los procedimientos de ejecución coactiva de acuerdo a la Ley.
- z) Adoptar las acciones necesarias, para custodiar y cautelar los bienes incautados.
- aa) Otras funciones que se les asigne.

PLAZO DEL CONTRATO: 03 meses

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS: El servicio será prestado en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Simon Bolivar

6. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA: Un mil seicientos y 00/100 Soles (S/. 1,600.00)

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL SIMON BOLIVAR - PASCO
 Lic. Adm. Silvia A. VILLANUEVA LEON
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL SIMON BOLIVAR - PASCO
 Lic. Adm. Juan Augusto VASQUEZ SALCEDO
 GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO
 Registro CIP: 147143

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL SIMON BOLIVAR - PASCO
 Lic. Adm. Juan Augusto VASQUEZ SALCEDO
 GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO
 Registro CIP: 147143



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

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

(CAS) TRANSITORIO N.º 002-2024-CAS/MDSB

ANEXO N° 02

CONVOCATORIA

1. Convocatoria para el Proceso de Selección CAS, según requerimiento especificado.

- a) Procesos para la Contratación de Servicio CAS TRANSITORIO N.º 002-2024-/MDSB
- b) Fecha de Publicación de la convocatoria: Del 07/06/2022 al 14/06/2022
- c) Órgano y/o Unidades Orgánicas Solicitante:
 - * Secretaría General
 - * Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente
- d) Cronograma del Proceso de Selección de Personal:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	DETALLE
CONVOCATORIA			
1	Convocatoria	19/03/2024 al 25/03/2024.	Portal Talento Perú y/o PeriódicoMural redes sociales
2	Registro de Inscripción y Presentación de Hoja deVida	26/03/2024 27/03/2024	Mesa de Partes de 8:00 a.m. al17:30 p.m.
SELECCIÓN			
3	Evaluación del CurrículoVitae	01/04/2024	08:30 a.m. A 14:30 horas
4	Publicación de la Relaciónde Postulantes que pasan a la etapa de entrevista personal.	01/04/2024	A partir de las 17:00 horas En elPortal Institucional y/o PeriódicoMural
5	Publicacion y Absolución de reclamos de 3pm a 5pm mesa de partes	02/04/2024	A partir de 3pm a 5pm Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Simon Bolivar
6	Entrevista Personal.	03/04/2024	A partir de las 10:00 horas en instalaciones de la Municipalidad Distrital de Simon Bolivar
7	Publicación de Resultados	04/04/2024	
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del contrato inicio de labores	05/04/2024	Unidad de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SIMÓN BOLÍVAR - PASCO
Ing. Silvia A. VILLANUEVA LEON
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SIMÓN BOLÍVAR - PASCO
Ing. P. CRISTOBAL
GERENTE DE SUSCRIPCION Y REGISTRO ADMINISTRATIVO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SIMÓN BOLÍVAR - PASCO
Mg. Ing. Juan Augusto VASQUEZ SALCEDO
GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO
Registro CIP: 147143



GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



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

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

(CAS) TRANSITORIO N.º 002-2024-CAS/MDSB

ANEXO N° 03

FORMATO DE CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES

- Apellido Paterno:
- Apellido Materno:
- Nombres:
- Nacionalidad:
- Fecha de Nacimiento:
- Lugar de nacimiento Dist./Prov./Dpto.
- Documento de Identidad:
- RUC:
- Estado Civil:
- Dirección (Avenida/calle - N° - Dpto.)
- Teléfono y/o Celular:
- Correo electrónico:

II. ESTUDIOS REALIZADOS

- Educación Secundaria completa/Primaria
- Título o grado obtenido
- Especialidad
- Universidad y/o Instituto
- Ciudad

III. CAPACITACIÓN

- Especialidad
- Año
- Institución
- Ciudad

IV. EXPERIENCIA LABORAL

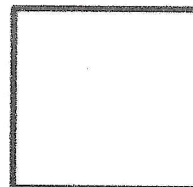
- Nombre de la Entidad o Empresa
- Cargo desempeñado
- Fecha de inicio ** (mes / año)
- Fecha de culminación ** (mes / año)
- Tiempo en el cargo

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación.

Firma

Nombres y Apellidos:

D. N. I. N°:



HUELLA DIGITAL



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

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) TRANSITORIO N.º 02-2024-CAS/MDSB

ANEXO N° 04

SOLICITO: INSCRIPCIÓN COMO POSTULANTE

Señor:

SEÑORES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN - CAS
Municipalidad Distrital de Simon Bolivar

Presente.-

Yo, con DNI N° con domicilio fiscal en: teléfono N° correo electrónico solicito mi participación como postulante en el proceso para la Contratación Administrativa de Servicios para el puesto de : regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y la Ley N° 29849, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Descripción de Currículo vitae (Anexo N°03), debidamente documentado (de acuerdo a los requisitos)
2. Copia simple de mi Documento Nacional de Identidad
3. Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 05)
4. Declaración Jurada de Bonificaciones (Anexo N° 6)
5. Acta de Compromiso (Anexo 7)

Sin otro particular quedo de usted.

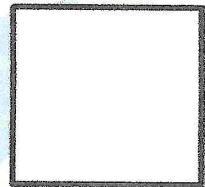
Atentamente,

Simon Bolivar, de de 2024

Firma

Nombres y Apellidos: _____

D. N. I. N°: _____



HUELLA DIGITAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR - PASCO
Lic. Adm. Sergio A. VILLANUEVA LEON
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR - PASCO
Ing. Raúl A. T. ...
REGISTRAR GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SIMON BOLIVAR - PASCO
Mg. Ing. Juan Augusto VARGAS SALCEDO
GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONOMICO
Registro CIP: 147143



Bicentenario 2024

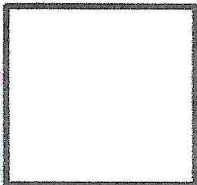
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) TRANSITORIO N.º 002-2024-CAS/MDSB ANEXO N.º 05 DECLARACION JURADA DEL POSTULANTE

El que suscribe con DNI N.º Con domicilio en de nacionalidad Mayor de edad, de estado civil con carácter de Declaración Jurada manifiesto no encontrarme comprendido en ninguna de las siguientes situaciones:

- 1. Contar con licencia con o sin goce de haber o en uso del descanso vacacional otorgado en razón del vínculo laboral existente con alguna entidad del Estado, así como percibir ingreso del Estado, a partir de la vigencia del contrato, de resultar ganador del proceso de selección, salvo por función docente o dietas por participación en un (1) directorio de entidades o empresas públicas.
2. No tener impedimento legal para ser contratado por el Estado.
3. No tener antecedentes penales, judiciales o policiales.
4. No haber sido condenado por delitos sancionados con penas privativas de la libertad o encontrarme sentenciado y/o inhabilitado para ejercer función pública.
5. No contar con proceso judicial vigente en contra de la Municipalidad Distrital de Simon Bolivar
6. No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, con funcionarios que gozan de facultad de nombramiento y/o contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal (Ley de Nepotismo N.º 26771 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 021-2000-PCM, modificado por los Decretos Supremos N.º 017-2002-PCM y N.º 034-2005-PCM).
7. No padecer de alguna enfermedad infecto-contagiosa o no encontrarme en buen estado de salud mental.
Declaro someterme a las normas establecidas en el proceso de Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios de la Municipalidad Distrital de Simon Bolivar. Asimismo, declaro que todo lo contenido en mi currículum vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos; de no ser así me sujeto a las disposiciones legales correspondientes. Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley N.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Simon Bolivar, de de 2024



HUELLA DIGITAL

Firma Nombres y Apellidos: D. N. I. N.º:

Municipalidad Distrital Simon Bolivar - Pasco Lic. Adm. Silvia A. VILLANUEVA LEON UNIDAD DE RECLUTOS HUMANOS

Municipalidad Distrital Simon Bolivar - Pasco Lic. Rocío LA TORRAJ ZRISTOBAL GERENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN AMBIENTAL

Municipalidad Distrital Simon Bolivar - Pasco Mg. Ing. Juan Rogelio VASQUEZ SALCEDO GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONOMICO Registro CIP: 147148



Bicentenario 2024

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

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

(CAS) TRANSITORIO N.º 002-2024-CAS/MDSB

ANEXO N.º 6

DECLARACIÓN JURADA (BONIFICACIONES)

Señores
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIMON BOLIVAR
Presente.-

Conste por la presente, el que suscribe
identificado(a) con DNI N.º
de nacionalidad PERUANO mayor de edad, de estadocivil
domiciliado
distrito de
provincia de
manifiesto con carácter de DECLARACION JURADA
lo siguiente:

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

(Marque con una "X" la respuesta)

Table with 3 columns: PERSONA CON DISCAPACIDAD, SI, NO. Content: Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente de discapacidad emitida por el CONADIS.

BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

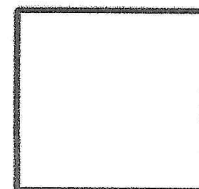
(Marque con una "X" la respuesta)

Table with 3 columns: PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS, SI, NO. Content: Usted es una persona Licenciada de la Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010- SERVIRIPE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de licenciado.

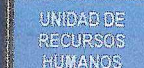
Simon Bolivar.....de.....de 2024

Firma
Nombres y Apellidos:

D. N. I. N.º:



HUELLA DIGITAL



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

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

(CAS) TRANSITORIO N.º 002-2024-CAS/MDSE

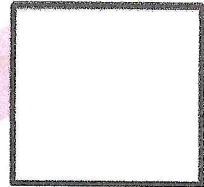
ANEXO N.º 07

ACTA DE COMPROMISO

El que suscribe, con DNI N.º, Con domicilio en....., de nacionalidad....., Mayor de edad, de estado civil....., con carácter de honor, me comprometo a participar y colaborar de manera activa e incondicional en toda actividad programada o convocada por la Municipalidad Distrital de Simon Bolivar, en el desarrollo del Calendario Cívico de nuestro distrito, así como otras actividades de diversa índole.

Simon Bolivar,.....de.....de 2024

Firma
 Nombres y Apellidos: _____
 D. N. I. N.º: _____



HUELLA DIGITAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL SIMON BOLIVAR - PASCO
 Lic. Adm. Silvia A. VILZANUÑA LEON
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL SIMON BOLIVAR - PASCO
 Sr. Paula A. CRISTOBAL
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL SIMON BOLIVAR - PASCO
 Mg. Ing. Juan Augusto VASQUEZ SALCEDO
 GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONOMICO
 Registro CIP: 147143

