

**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE DANIEL HERNANDEZ**  
PROVINCIA DE TAYACAJA- HUANCAVELICA

# **BASES**



## **PROCESO DE CONCURSO CAS TRANSITORIO N° 002-2024-MDDH-T**

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL  
DANIEL HERNANDEZ  
Ing. Carlos Machuca Nahui  
SUB GERENTE DE DESARROLLO PRODUCTIVO SOCIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DANIEL HERNANDEZ  
Bach. Jesús B. Pérez Muñoz  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS (9)



Daniel Hernández, Enero 2024

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL  
DANIEL HERNANDEZ  
Abog. Dante Fariñas Basitigas  
GERENTE MUNICIPAL

**CAS TRANSITORIO N° 002-2024-MDDH-T**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE PERSONAL**

**DECRETO LEGISLATIVO N° 1057**

**BASES**

**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE:**

**Nombre** : Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.  
**RUC N°** : 20208070836

**1.2. DOMICILIO LEGAL:**

Plaza Principal S/N Daniel Hernández – Tayacaja - Huancavelica

**1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de, profesionales y/o técnicos para las Unidades de Contabilidad, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, **por necesidad transitoria**, a través del presente proceso de selección CAS N° 002-2024-MDDH-T, dependencia de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, según el detalle siguiente:

ITEM	PUESTO	CANTIDAD	PLAZO DE CONTRATO	LUGAR DE PRESTACIÓN	RETRIBUCIÓN MENSUAL.
1.	Jefe de la Unidad de Contabilidad	01	15 de Febrero al 31 de Diciembre de 2024	Oficina de Contabilidad (Municipalidad Distrital de Daniel Hernández).	S/. 1,800.00

**1.4. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:**

Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.

**1.5.- BASE LEGAL:**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ  
Inga. Carlos Mallma Nahui  
SUBGERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ  
Bach. Jesus B. Perez Muñoz  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS (e)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ  
Abog. Dante Perceles Bastidas  
GERENTE MUNICIPAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de procedimientos Administrativo General y sus Modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento
- Ley N° 29973, Ley general de las personas con discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley del servicio Militar y modificatorias: Así como, su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2023-DE.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las practicas pre- Profesionales y Prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, Modificado por el Decreto Legislativo N° 1377, y SU Reglamento, Aprobado con Decreto Supremo N° 008-200019-JUS.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores Públicos, así como de las personas que prestan servicio al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019 – 2002-PCM.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Decreto Legislativo N° 1057, y su reglamento aprobado por, Decreto Supremo N° 075 – 2008 – PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065 – 2011-PCM, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Decreto Supremo N°018-2007-TR, Disposiciones relativas al uso del documento denominado Planilla Electrónica y sus modificaciones.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH “Norma para la gestión del proceso de diseños de puestos y formulación de manual de perfiles de puestos-MPP”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2011-SERVIR/PE, que aprueba para el diseño de perfiles de puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y la “Guía Metodológica para la elaboración de manual de perfiles de puestos-MPP”, aplicable al Régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2017-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 Especial del Decreto Legislativo N° 1057.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DANIEL HERNANDEZ  
J. Carlos Matiza Nahui  
JEFE DE OFICINA DE ECONOMIA Y SOCIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ  
Bach Jesus B. Perez Muñoz  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS (e)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DANIEL HERNANDEZ  
Abog. Dante Paredes Bastidas  
GERENTE MUNICIPAL

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR/PE, que aprueba la Guía para la Virtualización de concurso público del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, que aprueba la Modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a proceso de selección.
- Demas disposiciones que regule el Contrato Administrativo de Servicio, por necesidad transitoria.

1.6 **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL:**

La Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, realizará el Proceso de Selección CAS TRANSITORIO N° 002-2024-MDDH-T, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

**MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL:**

La presente convocatoria de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, Decreto Legislativo N° 1057, en merito al Informe Técnico N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC, donde señala lo siguiente: "Al haberse declarado inconstitucional la prohibición para contratar personal CAS, prevista en el segundo párrafo del Art. 4° de la Ley N° 31131, **y habiéndose regulado en el Art. 5° del Decreto Legislativo N° 1057, la Contratación a plazo determinado para los casos de necesidad transitoria sin señalarse la necesidad que otra norma de rango legal lo habilite, se concluye que actualmente la contratación por necesidad transitoria no requiere autorización prevista en norma con rango de Ley**", por lo expuesto el proceso de selección se llevara a cabo por la necesidad TRANSITORIA.

A su vez en armonía con el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC, informe vinculante sobre la identificación de los Contratos CAS indeterminado y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional señala lo siguiente: "**Que en caso de las contrataciones á plazo determinado bajo el Reg. Del decreto Legislativo N° 1057, las entidades públicas previamente deberán sustentar la causa objetiva que justifica la necesidad de personal**". **Por lo que, es necesario señalar que la presente convocatoria se realiza por necesidad de cubrir la prestación de servicios y el desempeño de funciones en forma temporal, que son parte de la competencia de cada unidad y/o área solicitante de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández. Por lo expuesto, la Contratación Administrativa de Servicios será a PLAZO DETERMINADO.**

1.8.- **DE LA COMISION EVALUADORA:**

1.8.1.- **Integrantes**

El Proceso estará a cargo de la Comisión de Selección y Evaluación para cubrir plaza de personal administrativo bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad Transitoria, conformada mediante Resolución de Alcaldía N° 006-2024-MDDH-A, de fecha 18 de enero 2024.

La conducción el proceso en todas sus etapas estará a cargo del comité de selección integrado por tres miembros: Gerente Municipal actúa como Presidente, la Jefatura de Recursos Humanos actúa

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DANIEL HERNANDEZ

Profr. Carlos Malizta Nashi  
SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ

Bach. Jesus B. Perez Muñoz  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS (e)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DANIEL HERNANDEZ

Abog. Dante Foréres Bastidas  
GERENTE MUNICIPAL

como Secretario, y la Jefatura de la Sub Gerencia de Desarrollo Economico y Social actúa como miembro 1.

El Comité de Selección tiene la facultad de interpretar las bases del presente proceso de selección cuando se presentan dudas o vacíos en estas, resolviendo los hechos que se presentan, salvaguardando el debido procedimiento y resolviendo estas situaciones en merito a los principios de igualdad y equidad.

### 1.8.2.- Obligaciones

El Comité de Selección tendrá las siguientes funciones:

- Conducir e implementar el proceso de la presente convocatoria
- Calificar los Curriculum Vitae de cada postulante.
- Elaborar y publicar la relación de postulantes APTOS, en cada etapa del proceso de selección.
- Conducir y calificar la entrevista personal.
- Determinar a los GANADORES del proceso de selección y la lista de elegibles.

### 1.9.- PUESTO A CONVOCAR:

CODIGO / PLAZA	PUESTO/CARGO	CANTIDAD/ PLAZA	REMUNERACION MENSUAL
20	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	01	S/ 1.800.00

## II.- PERFIL DEL PUESTO:

### 2.1 Jefe de la Unidad de Contabilidad

#### A. REQUISITOS DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE				
FORMACIÓN ACADÉMICA:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Universitario de Contador Público, debidamente colegiado y habilitado</li> </ul>				
ACTUALIZACIONES (CAPACITACIONES, TALLERES, SIMPOSIO, CONGRESOS, OTROS).	<ul style="list-style-type: none"> <li>En temas relacionados con el Control y registros contables de las operaciones económicas, financieras y patrimoniales y la emisión de los estados financieros y presupuestarios.</li> </ul>				
EXPERIENCIA LABORAL:	<table border="1"> <tr> <td>EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS:</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>02 años.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO EN ENTIDADES PÚBLICAS:</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>01 año en el Cargo</li> </ul> </td> </tr> </table>	EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>02 años.</li> </ul>	EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO EN ENTIDADES PÚBLICAS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>01 año en el Cargo</li> </ul>
EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>02 años.</li> </ul>				
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO EN ENTIDADES PÚBLICAS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>01 año en el Cargo</li> </ul>				
OTRAS EXIGENCIAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO.	IDIOMAS DIFERENTE AL ESPAÑOL:	<ul style="list-style-type: none"> <li>No.</li> </ul>			
	OFIMÁTICA:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si</li> </ul>			
	DIPLOMADOS CAPACITACIONES:	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>0</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si, en Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)</li> </ul>		0	
		0			
	MAESTRÍA:	<ul style="list-style-type: none"> <li>No</li> </ul>			
ESPECIALIZACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)</li> </ul>				

**B. COMPETENCIAS DEL PUESTO:**

- Buen trato.
- Trabajo a presión.
- Excelente redacción y ortografía.
- Persona proactiva y organizada.
- Manejo de personal y conducción de equipos de trabajo.

**C. FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Conducir y Controlar las actividades especializadas relacionadas con el control y registro contable de las operaciones económicas, financieras y patrimoniales, y la emisión de los estados financieros y presupuestarios de la Entidad.
- Planificar, programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades del sistema de contabilidad gubernamental en la Entidad, en concordancia con las disposiciones de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del MEF.
- Formular, controlar y mantener actualizado los registros contables de las operaciones financieras y de rendición de cuentas.
- Formular y supervisar el registro y operatividad en el SIAF, de la fase de ejecución del presupuesto institucional en su etapa de devengado.
- Revisar y fiscalizar la documentación que sustenta los gastos corrientes e inversiones demandados por las diferentes áreas de la Entidad,
- Coordinar, orientar y controlar las operaciones relacionadas con el compromiso y cumplimiento oportuno del pago de tributos y/o retenciones y aportaciones por impuestos y retenciones judiciales y/o legales a cargo de la Entidad.
- Elaborar, formular, presentar, exponer y sustentar el balance general y los Estados financieros, según corresponda, en el marco de la normatividad vigente sobre el particular.
- Verificar y supervisar los asientos contables registrados en los libros principales y auxiliares. Efectuar arqueos inopinados de fondos fijos para caja chica, cajas recaudadoras, especies valoradas y otros que correspondan
- Controlar y supervisar el cumplimiento de las normas legales que regulan el sistema de contabilidad gubernamental.
- Organizar, implementar, actualizar y custodiar el archivo administrativo contable con la documentación sustentadora correspondiente.
- Otras de su competencia y las que le asigne el jefe de la oficina de administración y finanzas o quien haga sus veces.

**D. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	Oficina de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.
DURACIÓN DEL CONTRATO:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicio: 15 de Febrero de 2024</li> <li>• Terminó: 31 de diciembre de 2024</li> </ul>
REMUNERACIÓN MENSUAL:	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ  
Ing. Carlos Matamoros Wahu  
SUE GERENTE DE RECURSOS ECONÓMICOS Y SOCIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ  
Bach. Jesus B. Perez Muñoz  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS (e)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ  
Abog. Damián Perreiras Bastidas  
GERENTE MUNICIPAL

### III CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

#### PROCEDIMIENTOS:

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA:</b>			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR <a href="https://talentosperu.servir.gob.pe/vacante/app/index.html#/login/signin">https://talentosperu.servir.gob.pe/vacante/app/index.html#/login/signin</a> , y en la página Webb de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández <a href="https://munidanielhernandez.gob.pe/">https://munidanielhernandez.gob.pe/</a>	Del 29 de enero al 09 de febrero del 2024	Unidad de Recursos Humanos
2.	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.	Del 29 de enero al 09 de febrero del 2024	Oficina de Imagen Institucional
3.	Presentación en físico, de la Hoja de Vida documentado a través de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández	12 de Febrero de 2024 Hora: de 8:30 a.m. a 05.00 p.m	Postulante
<b>SELECCIÓN:</b>			
4.	<b>Revisión de cumplimiento de Requisitos y Evaluación Curricular:</b> (eliminadorio).	13 de Febrero de 2024 08.30 a.m. a 12:30 m.	Comisión de Evaluación del Concurso - CAS.
5.	<b>Publicación de resultados de evaluación curricular</b> (Periódico Mural o Lugar Visible de la sede institucional)	13 de Febrero de 2023 03.30 p.m.	Comisión de Evaluación del Concurso - CAS.
6.	<b>Entrevista Personal:</b> Solo quienes aprueben la Evaluación Curricular	14 de Febrero de 2024 De 08:30 a.m. a 01:00 p.m.	Comisión de Evaluación del Concurso - CAS.
7.	<b>Publicación del Resultado Final</b> (Pagina Webb - Periódico Mural de la Entidad)	14 de Febrero de 2024 04:30 p.m.	Comisión de Evaluación del Concurso - CAS
<b>SUSCRIPCION DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES:</b>			
8.	Adjudicación de la Plaza y presentación de CV, documentado original para su cotejo (Oficina de Recursos Humanos)	15/ de febrero de 2024	Comisión de Evaluación del Concurso - CAS
9.	Suscripción del contrato e INDUCCION	"Hasta cinco (5) días hábiles después de la emisión del resultado final"	Oficina de Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL  
DANIEL HERNANDEZ  
*Dante Paredes Bastidas*  
Abog. Dante Paredes Bastidas  
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DANIEL HERNANDEZ

*Jesus B. Perez Muñoz*  
Bach. Jesus B. Perez Muñoz  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS (e)

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL  
DANIEL HERNANDEZ

*Carlos Malmá Nahui*  
Ing. Carlos Malmá Nahui  
SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

#### IV.- FORMA DE PRESENTACIÓN DEL SOBRE:

La presentación se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión de Evaluación del Concurso para Contratación Administrativa de Servicios – CAS TRANSITORIO, conforme al siguiente detalle:

Señores:  
Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.  
Atte.: COMITÉ DE SELECCION.

**PROCESO DE CONTRATACION CAS TRANSITORIO N° 002-2024-MDDH.**

CODIGO DEL PUESTO .....

IDENOMINACION DEL PUESTO.....

DEPENDENCIA:.....

NOMBRES Y APELLIDOS:.....

DNI N°..... DIRECCION:.....

N° DE FOLIOS..... CELULAR:.....

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ

Ing. Carlos Malima Nahui  
SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ

Bach. Jesús B. Pérez Muñoz  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS (e)

#### V.- FACTORES DE EVALUACIÓN:

N°	EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1.	<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:</b>			
		50%	30	50
1.1.	Formación Académica.	10%	10	10
1.2.	Actualizaciones (Capacitaciones, Talleres, Simposio, Congresos, otros).	5%	05	05
1.3.	Experiencia Laboral:	30%	10	30
1.4.	Exigencias para el Puesto y/o Cargo:	5%	05	05
2.	<b>ENTREVISTA PERSONAL:</b>	50%	30	50
	<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100%	60	100

**NOTA:**

- Se declarará ganador al postulante que obtenga el mayor puntaje de la sumatoria total de las dos etapas de Evaluación (PT= EHV +EP).  
DONDE:  
PT = Puntaje Total  
EHV = Evaluación de Hoja de Vida  
EP = Entrevista Personal
- PARA EL CASO DE LOS POSTULANTES CON DISCAPACIDAD: Se les abonara el 15% más sobre el puntaje total obtenido (Adjuntar Documentos Probatorios).
- PARA EL CASO DE LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS: Se les abonara el 10% más sobre el puntaje total obtenido (Adjuntar Documentos Probatorios)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ

Ing. Daniel Paredes Bastidas  
GERENTE MUNICIPAL



## VI DOCUMENTOS A PRESENTAR:

### 2.1 INFORMACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:

La información consignada en la Hoja de Vida 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 entidad, **las mismas que deben presentarse en un folder debidamente firmadas, huella digital y foliado con letras y números**. Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como **no presentada**. Asimismo, los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

#### HOJA DE VIDA:

- Formato de contenido de la Hoja de Vida (Anexo: 01).
- Copia simple del DNI.
- Copia simple de la documentación sustentatoria de la Hoja de Vida.

En el siguiente Orden, con su respectivo separador:

- Formación Académico (Copia simple del Título y/o grado alcanzado de igual forma su Habilidad Profesional).
- Actualizaciones: Capacitaciones, Talleres, Simposio, Congresos, otros. (Actualizaciones sólo adjuntar certificados de los tres últimos años de lo contrario será declarado como no presentado este requisito).
- Experiencia laboral y/o profesional acreditar con documentos como constancias de trabajo y certificados de trabajo (otorgado por la Oficina de Recursos Humanos), contratos, adendas, comprobantes de pago, Órdenes de Servicio, actas de conformidad.
- Exigencias para el puesto y/o cargo.**
- Declaración Jurada de No tener Inhabilitación Vigente según RNSDD (Anexo N° 02).
- Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo (Anexo N° 03).
- Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 04).
- Declaración Jurada de Prohibición de Doble Percepción de Ingreso por parte del Estado (Anexo N° 05).
- Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada (Anexo N° 06).
- Declaración Jurada de Compromiso antisoborno y lucha contra la corrupción en la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, (Anexo 7).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DANIEL HERNANDEZ  
.....  
Ing. Carlos Matthea Nahui  
SUBGERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ  
.....  
Bach. Jesus B. Perez Muñoz  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS (e)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DANIEL HERNANDEZ  
.....  
Abog. Daniel Paredes Bastidas  
GERENTE MUNICIPAL

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

El comité de procesos de selección - CAS, podrá declarar desierto y/o cancelar el proceso cuando se presenta los siguientes supuestos:

### 2.2 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO:

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido.

**NOTA: EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA, EL MISMO ESTARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS - CAS, QUEDARÁ IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES EN EL PRESENTE AÑO FISCAL.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DANIEL HERNANDEZ  
Ing. Carlos Malmpa Nahua  
SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DANIEL HERNANDEZ  
Abog. Dante Paredes Bastidas  
GERENTE MUNICIPAL

**PRESIDENTE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ  
Bach. Jesus B. Perez Muñoz  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS (e)

**SECRETARIO**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DANIEL HERNANDEZ  
Ing. Carlos Malmpa Nahua  
SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

**MIEMBRO 1**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ  
Bach. Jesus B. Perez Muñoz  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS (e)

**ANEXO N° 01:**  
FORMATO DE CONTENIDO DE HOJA DE VIDA  
(Con Carácter de Declaración Jurada)

**I. DATOS PERSONALES:**

DATOS PERSONALES.			
Apellido Paterno:			
Apellido Materno:			
Nombres:			
Nacionalidad:			
Fecha de Nacimiento:			
Lugar de Nacimiento:	Región:	Provi:	Distrito:
Documento de Identidad:			
R.U.C. N°:			
Estado Civil:			
Domicilio Legal (Avenida/Calle/Jirón, etc.):			
Ciudad:			
Teléfonos:			
Correo electrónico:			
Colegio Profesional (N° si aplica):			

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA:**

TIPO	ESPECIALIDAD	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO / GRADO ACADÉMICO MES/AÑO.	CIUDAD/ PAÍS	CUENTA CON SUSTENTO	
					SI	NO
Título Profesional.						
Bachillerato.						
Maestría.						
Doctorado.						
Estudios Técnicos.						
Egresado.						
Otros.						

NOTA: Dejar en blanco si no aplica.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DANIEL HERNANDEZ  
*Dante Paredes Bastidas*  
Abog. Dante Paredes Bastidas  
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ  
*Bach. Jesus B. Perez Muñoz*  
Bach. Jesus B. Perez Muñoz  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS (e)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DANIEL HERNANDEZ  
*Ing. Carlos Mallma Nahui*  
Ing. Carlos Mallma Nahui  
SU GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

**III. ACTUALIZACIONES (CAPACITACIONES, TALLERES, SIMPOSIO, CONGRESOS, OTROS):**

N°	DENOMINACIÓN DE LAS ACTUALIZACIONES Y/O ESTUDIOS.	INSTITUCIÓN	FECHA DE: (MES/AÑO)		DURACIÓN EN HORAS	CUENTA CON SUSTENTO	
			INICIO	TERMINO		SI	NO
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

NOTA: Puede insertar más filas si lo requiere.

**IV. EXPERIENCIA LABORAL:**

EL POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERAN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales completar los datos respectivos.

**4.1. EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS:**

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD Y/O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE: (MES/AÑO)		TIEMPO EN EL CARGO	CUENTA CON SUSTENTO	
			INICIO	DURACIÓN		SI	NO
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

**4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO EN ENTIDADES PÚBLICAS:**

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD Y/O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE: (MES/AÑO)		TIEMPO EN EL CARGO	CUENTA CON SUSTENTO	
			INICIO	TERMINO		SI	NO
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

NOTA: Dejar en blanco si no aplica.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DANIEL HERNANDEZ  
*[Signature]*  
Abog. Dante Paredes Bastidas  
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ  
*[Signature]*  
Bach. Jesus B. Perez Muñoz  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS (e)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DANIEL HERNANDEZ  
*[Signature]*  
Ing. Carlos Malina Nahui  
SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

ANEXO N° 02

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN  
EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO  
(RNSDD) DEL SERVIR**

Por la presente, Yo ..... identificado  
con DNI N° ..... **DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE**, para prestar servicios al Estado,  
conforme al **REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO**.

En caso de incurrir en fraude o falsedad de la presente Declaración Jurada me someto a las sanciones de Ley que corresponda.

Daniel Hernández ..... de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Firma

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DANIEL HERNANDEZ

.....  
Ing. Carlos Matipha Nahui  
SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ

.....  
Bach. Jesus B. Perez Muñoz  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS (e)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DANIEL HERNANDEZ

.....  
Abog. Dante Paredes Basitidas  
GERENTE MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE DANIEL HERNANDEZ**  
 PROVINCIA DE TAYACAJA- HUANCABELICA



**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO  
 (D.S. N° 034-2005-PCM) - Y PARENTESCO (LEY N° 26771)**

Por la presente, Yo.....Identificado(a)  
 con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°.....**DECLARO BAJO JURAMENTO**  
**QUE:** (Marcar con una aspa según corresponda).

**SI** Cuento con pariente(s), hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o conyugue:  
 (PADRE/HERMANO/HIJO/TÍO/SOBRINO/PRIMO/NIETO/SUEGRO/CUÑADO) que labora(n) en la Municipalidad Distrital de  
 Daniel Hernandez, subrayar en la (s) parte(s) que corresponda y escribir sus apellidos y nombres en los espacios siguientes:

N°	PARENTESCO	APELLIDOS Y NOMBRES	OFICINA DONDE PRESTA SERVICIOS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**NO** Cuento con pariente(s), hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o conyugue:  
 (PADRE/HERMANO/HIJO/TÍO/SOBRINO/PRIMO/NIETO/SUEGRO/CUÑADO) que labora(n) en la Municipalidad Distrital de  
 Daniel Hernández.

En caso de incurrir en fraude o falsedad de la presente Declaración Jurada me someto a las sanciones de Ley que corresponda.

Daniel Hernández, .....de.....del 2024.

\_\_\_\_\_  
**Firma**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ  
 Ing. Carlos Malinda Nahuí  
 SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ  
 Bach. Jesus B. Perez Muñoz  
 JEFE DE RECURSOS HUMANOS (e)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ  
 Damián Paredes Escobedo  
 GERENTE MUNICIPAL

**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL.**

Por la presente, Yo....., identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° .....Manifiesto con carácter de **DECLARACION JURADA** lo siguiente:

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones: (Marca con una "X").

SI
NO

En caso que la respuesta es afirmativa indicar: (Marca con una "X").

Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	--------------------------

Sistema Privado de Pensiones	<input type="checkbox"/>
AFP – HABITAT.	<input type="checkbox"/>
AFP – INTEGRAL.	<input type="checkbox"/>
AFP – PRIMA.	<input type="checkbox"/>
AFP – PROFUTURO.	<input type="checkbox"/>

CUSPP N°.....

En caso de no estar afiliado a ningún regimen elijo el siguiente régimen de pensiones: (Marca con una "X").

Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	--------------------------

Sistema Privado de Pensiones	<input type="checkbox"/>
AFP – HABITAT.	<input type="checkbox"/>
AFP – INTEGRAL.	<input type="checkbox"/>
AFP – PRIMA.	<input type="checkbox"/>
AFP – PROFUTURO.	<input type="checkbox"/>

En caso de incurrir en fraude o falsedad de la presente Declaración Jurada me someto a las sanciones de Ley que corresponda.

Daniel Hernández, .....de.....del 2024.

\_\_\_\_\_  
Firma

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ  
Ing. Carlos Malina Nahui  
SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ  
Bach. Jesus B. Perez Muñoz  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS (e)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ  
Dante Pereda Bustidas  
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE DANIEL HERNANDEZ
PROVINCIA DE TAYACAJA- HUANCAVELICA



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN DE INGRESO POR PARTE DEL ESTADO.

Por la presente, Yo .....
identificado con DNI N° .....DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2006 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

En caso de incurrir en fraude o falsedad de la presente Declaración Jurada me someto a las sanciones de Ley que corresponda.

Daniel Hernández,.....de.....del 2024.

Firma

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ
Ing. Carlos Maldonado Narváez
SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ
Bach. Jesus B. Perez Muñoz
JEFE DE RECURSOS HUMANOS (e)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ
Dra. Dineé Paredes Bastidas
GERENTE MUNICIPAL



**ANEXO N° 06**

**DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN  
PRESENTADA.**

Por la presente, Yo .....  
identificado con DNI N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DOCUMENTOS  
SUSTENTATORIOS DE LA HOJA DE VIDA, ES COPIA FIEL DE LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido  
en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444,  
Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

Daniel Hernández, .....de.....del 2024.

\_\_\_\_\_

Firma

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DANIEL HERNANDEZ  
.....  
Frg. Carlos Malinka Nahui  
SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ  
.....  
Bach. Jesus B. Perez Muñoz  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS (e)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DANIEL HERNANDEZ  
.....  
Sr. Dante Paredes Bastidas  
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE DANIEL HERNANDEZ	<b>ANEXO 07</b> "COMPROMISO ANTISOBORNO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE DANIEL HERNANDEZ"	CÓDIGO	APROBADO EL 30-12-2019
		VERSIÓN	
		PAGINA	1 de 1

### COMPROMISO ANTISOBORNO y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE DANIEL HERNANDEZ

El que suscribe \_\_\_\_\_  
Con DNI N° \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_

En mi calidad de (Funcionario, Servidor o Locador) de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, Declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en las siguientes normas:

- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, aprueba Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- Código de Ética e Integridad de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.
- Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.
- Política de Integridad y lucha contra la corrupción de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.

En ese sentido, me comprometo a:

1. Cumplir con la Política antisoborno, lucha contra la corrupción y el sistema de gestión anticorrupción de la Municipalidad.
2. Cumplir con todas normas antisoborno y lucha contra la corrupción vigentes mencionadas anteriormente y las que sean aprobadas en adelante.
3. Mantener, en todo momento, un comportamiento ético acorde a la cultura de la organización.
4. Permitir a la Municipalidad aplicar medidas disciplinarias al personal en caso de incumplimiento de las normas y políticas anticorrupción.
5. Ejercer de forma permanente un alto compromiso con el desarrollo de las actividades con el negarme a participar en, o rechazar, cualquier actividad sospechosa o que implique algún presunto acto de corrupción.
6. Combatir el soborno o cualquier acto de corrupción mediante la denuncia de buena fe ante la autoridad competente.

El que suscribe, respecto a la presente Declaración Jurada, manifiesta someterse a la normatividad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falso siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández considere pertinente.

Daniel Hernández, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

FIRMA

HUELLA DIGITAL

