



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

## BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS N°005-2023-MDEA

### CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:



Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N°1057, la Municipalidad Distrital El Algarrobal convoca de acuerdo al puesto vacante por necesidad transitoria señalado en el presente proceso de selección.

#### 1.2. ORGANO, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

- Gerencia Municipal
- Gerencia de Servicios Públicos Municipales y Gestión Ambiental
- Oficina de Logística y Servicios Generales

#### 1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión para Concurso de los Servicios dentro del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS del año 2023, conformada mediante Resolución de Alcaldía N°039-2023-MDEA. Dicha Comisión Especial se encuentra integrado de la siguiente manera:

TITULARES	
Gerencia Municipal	PRESIDENTE
Oficina de Gestión de Recursos Humanos	SECRETARIO
Oficina General de Administración	MIEMBRO
SUPLENTE	
Oficina General de Asesoría Jurídica	PRESIDENTE
Oficina de Tesorería	SECRETARIO
Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	MIEMBRO

#### 1.4. BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo 1057; Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el Texto Único ordenado de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°31638 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

- Ley N°29248 ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°003-2013-DE.
- Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N°004-2017-SERVIR-GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR/PE que aprueba la "Guía Metodología para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades Públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- Resolución de Alcaldía N°041-2023-MDEA que aprueba la Escala de Remuneraciones del Personal CAS de la Municipalidad Distrital El Algarrobal para el ejercicio 2023
- Ordenanza Municipal N°009-2023-MDEA que aprueba la nueva estructura orgánica y el reglamento de organización y funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de El Algarrobal.
- Resolución de Gerencia Municipal N°073-2023-GM-MDEA que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital El Algarrobal.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativos de Servicios.



## 1.5. REQUERIMIENTOS DE PUESTOS C.A.S.

N°	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD	ORGANO / UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE
1	GERENTE / GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL	01	GERENCIA MUNICIPAL
2	SUBGERENTE / SUB GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	01	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL
3	ALMACENERO Y CONTROL PATRIMONIAL	01	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
4	GIRADOR	01	
5	COTIZADOR	01	



## 1.6. PERFIL DE PUESTOS

### GERENCIA MUNICIPAL

#### ITEM 01: UN (01) GERENTE – GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Licenciado en Administración e Ingeniero Ambiental. Colegiado y Habilitado
Capacitación y Conocimientos	<b>Capacitación:</b> Capacitación especializada en el Área. <b>Conocimiento:</b>



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

	Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario.
<b>Experiencia General y Especifica</b>	<b>Experiencia General:</b> Experiencia General en el Sector Publico y/o privado de Cuatro (04) años en funciones vinculadas en el puesto. <b>Experiencia Especifica:</b> Experiencia Especifica en la función o materia de dos (03) años. Experiencia Especifica en el puesto o cargo similar de un (01) año.
<b>Habilidades y Competencias</b>	Capacidad de Liderazgo, Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación de servicio, alto sentido de la responsabilidad



## CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Proponer normas y estrategias para la gestión ambiental, saneamiento ambiental, salubridad, para los servicios de transporte en vehículos menores y participación ciudadana en concordancia con la normativa de la materia.
- Planificar y supervisar la aplicación local de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental, en el marco del sistema nacional y regional de gestión ambiental.
- Formular, proponer y aplicar normas para la seguridad ciudadana, la concertación y participación activa de los vecinos en la gestión municipal.
- Gestionar la salubridad, limpieza pública, recojo de residuos sólidos, su transferencia y disposición final de residuos municipales y no municipales del distrito.
- Gestionar el proceso para otorgar licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial.
- Dirigir, supervisar y evaluar el servicio de seguridad ciudadana con participación de la sociedad civil y de la Policía Nacional y los servicios de serenazgo.
- Supervisar la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole, en coordinación con las instancias correspondientes.
- Conducir y supervisar la implementación de normas, planes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres, en el ámbito de su competencia, en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los lineamientos del ente rector
- Planificar, ejecutar y evaluar el mantenimiento y conservación de áreas verdes, parques zoológicos; así como las relacionadas a la ecología y protección del medio ambiente.
- Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- Emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia.
- Las demás que le asigne el Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación de Servicios</b>	Municipalidad Distrital El Algarrobal
<b>Duración de Contrato</b>	Un (01) Mes
<b>Modalidad</b>	Presencial
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 5,500.00 soles (Cinco Mil Quinientos con 00/100 Soles)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
--	--

## GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL

### ITEM 02: UN (01) SUB GERENTE – SUB GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título profesional de Licenciado en Administración, Contador, Ingeniero Ambiental. Colegiado y Habilitado
<b>Capacitación y Conocimientos</b>	<b>Capacitación:</b> Capacitación Especializada en el área. <b>Conocimiento:</b> Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario
<b>Experiencia General y Especifica</b>	<b>Experiencia General:</b> Experiencia General en el Sector Publico y/o Privado de tres (03) años en funciones vinculadas al puesto. <b>Experiencia Especifica:</b> Experiencia Especifica en la función o materia de dos (02) años Experiencia Especifica en el puesto o cargo similar de un (01) año.
<b>Habilidades y Competencias</b>	Capacidad de Liderazgo, Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación de servicio, alto sentido de la responsabilidad.



### **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

- Formular, proponer y aplicar normas programas y proyectos en aseo, higiene, salubridad y para los servicios de transporte en vehículos menores, en concordancia con las normas vigentes.
- Ejecutar y controlar el servicio de limpieza pública, determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios.
- Controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales
- Instalar y mantener los servicios higiénicos y baños de uso público en buen estado.
- Expedir carnés de sanidad.
- Otorgar licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial.
- Formular, proponer y aplicar normas para la seguridad ciudadana, la concertación y participación activa de los vecinos en la gestión municipal.
- Realizar operativos de seguridad ciudadana en coordinación con la Policía Nacional, el Ministerio Público y otros que la situación lo amerite.
- Proponer y ejecutar los programas de instrucción y entrenamiento permanente del personal de seguridad.
- Elaborar, proponer e implementar el Plan Integral de Prevención y Contingencias para la atención de situaciones de emergencia, urgencia, desastres y siniestros, en coordinación con el Instituto Nacional de Defensa Civil.
- Planificar y ejecutar simulacros de desastres en Instituciones Educativas, Centros Laborales, comunales, locales públicos y privados, que permitan sistematizar la experiencia para retroalimentar los planes de prevención, contingencia, emergencia y urgencia.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

- l) Ejercer el rol de Secretaría Técnica del Comité de Gestión de Riesgos y Desastres.
- m) Evaluar daños y realizar el análisis de necesidades en caso de desastre, generando las propuestas pertinentes para la declaratoria del estado de emergencia y la información técnica y científica sobre peligros, vulnerabilidad y riesgo en la jurisdicción para la prevención de riesgos y desastres.
- n) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- o) Las demás que le asigne el/la Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de Servicios	Municipalidad Distrital El Algarrobal
Duración de Contrato	Un (01) Mes
Modalidad	Presencial
Remuneración Mensual	S/. 5,000.00 soles (Cinco Mil con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



## OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

### ITEM 03: UN (01) ALMACENERO Y CONTROL PATRIMONIAL

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Contabilidad, Economía o Administración
Capacitación y Conocimientos	<b>Capacitación:</b> Capacitación especializada en el área. <b>Conocimiento:</b> Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario.
Experiencia General y Especifica	<b>Experiencia General:</b> Experiencia General en el Sector Publico y/o Privada de tres (03) años en funciones vinculadas al puesto. <b>Experiencia Especifica:</b> Experiencia Especifica en la función o materia de un (01) año. Experiencia Especifica en el puesto o cargo similar de un (01) año.
Habilidades y Competencias	Capacidad de Liderazgo, Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación de servicio, alto sentido de la responsabilidad.



### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- a) Recibir y verificar que los bienes adquiridos cumplan con las características señalada en la orden de compra, y/o en documentos de donaciones y convenios. Firmar las guías de remisión de los Proveedores, dando la conformidad de la recepción de los mismo.
- b) Organizar y custodiar mercancías que permanecen en el Almacén, ubicándolas en el espacio físico correspondiente. Coordinar la recepción, registro y trámite de los documentos que ingresan al Almacén, efectuando el seguimiento y control. Organizar y mantener actualizado el archivo documentario, previa calificación y codificación de los mismo, preservando su integridad y confidencialidad.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

- c) Realizar el registro de los ingresos y saldos de bienes de Almacen en formato Excel o en el módulo del aplicativo vigente.
- d) Realizar los registros de ingreso y salida de bienes en la "tarjeta de control físico" (BinCard) y colocarlas junto a los respectivos bienes. Elaborar informes periódicos de los saldos de las existencias y evitar el posible desabastecimiento de los mismos registrar y controlar mensualmente el suministro de Combustible a las Áreas usuarias, de acuerdo a las placas de los vehículos que son abastecidos.
- e) Elaborar Notas de Entrada al Almacen (NEA), que correspondan a ingresos por donación y/o convenios; y archivarlas con la documentación sustentatoria.
- f) Realizar la distribución de los bienes a las Áreas Usuarias utilizando el formato "Pedido Comprobante de Salida" (PECOSA), con la autorización de la Oficina de Logística; y remitirlo a Contabilidad para su registro contable.
- g) Coordinar con el equipo de Patrimonio, el registro en el Inventario Institucional de los bienes muebles ingresados al Almacen clasificados como: Equipo de Oficina, Mobiliario, Vehículos y otros bienes; que sean susceptibles de ser inventariados y asignarles el Código Patrimonial correspondiente.
- h) Efectuar la conciliación contable de los inventarios valorizados y actualizados de las existencias de Almacen, para la elaboración de los estados financieros con la Oficina de Contabilidad y Finanzas.
- i) Registrar, administrar, controlar y supervisar los diferentes actos relacionados con el control patrimonial en concordancia con las normas vigentes.
- j) Catalogar y/o codificar los bienes muebles aptos para ser incorporados al patrimonio mobiliario e inmobiliario.
- k) Controlar, administrar, cautelar y registrar el patrimonio mobiliario e inmobiliario.
- l) Controlar y supervisar el movimiento de bienes patrimoniales manteniendo actualizado el margesí de bienes.
- m) Participar en las acciones de inventarios de activos u otros relacionados a la gestión patrimonial de la entidad.
- n) Realizar la conciliación contable y patrimonial correspondiente al inventario físico institucional.
- o) Elaborar proyectos de documentos sobre procedimientos, lineamientos y/o directivas en materia de bienes patrimoniales.
- p) Realizar la conciliación patrimonial con la unidad de contabilidad correspondiente al inventario físico institucional a fin de verificar valoraciones.
- q) Elaboración del inventario físico de los bienes patrimoniales a fin de verificar la ubicación física y estado del bien.
- r) Realizar el saneamiento de los bienes en propiedad (alta y baja), afectación en uso y/o administración de la municipalidad, para mantener registros actualizados.
- s) Controlar y supervisar el movimiento de bienes patrimoniales a fin de mantener actualizado la rotación o tráfico de bienes.
- t) Implementar las medidas correctivas provenientes de acciones de control para la custodia y conservación de los bienes.
- u) Otras funciones y actividades que le asigne y/o encargue la Oficina de Logística y Servicios Generales.



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de Servicios	Municipalidad Distrital El Algarrobal
Duración de Contrato	Un (01) Mes



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

<b>Modalidad</b>	Presencial
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 2,500.00 soles (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

## ITEM 04: UN (01) GIRADOR

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller Universitario y/o Técnico Profesional en Administración, Contabilidad y/o afines.
<b>Capacitación y Conocimientos</b>	<b>Capacitación:</b> Capacitación especializada en el Área. <b>Conocimiento:</b> Manejo de Herramientas y aplicativos Informáticos a nivel de usuario
<b>Experiencia General y Especifica</b>	<b>Experiencia General:</b> Experiencia General en el Sector Público y Privado de tres (03) años en funciones vinculadas al puesto. <b>Experiencia Especifica:</b> Experiencia Especifica en la función o materia de un (01) año.
<b>Habilidades y Competencias</b>	Capacidad de Liderazgo, Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación de servicio, alto sentido de la responsabilidad.

## CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Girador Órdenes de Compra y Ordenes de Servicios.
- Verificar los cuadros comparativos de cotizaciones evaluados y otorgados la buena pro para girar las Órdenes de Compra y Ordenes de Servicios.
- Realizar adquisiciones de bienes por Catalogo Electrónico – Perú Compras.
- Registrar los compromisos como: Compromiso Anual y Mensual en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
- Notificar a los proveedores las Órdenes de Compra y Ordenes de Servicio para la provisión de bienes y prestación de servicios.
- Revisión y Armado de las Órdenes de Compra y Ordenes de Servicios.
- Registrar las Ordenes de Compras y ordenes de Servicios giradas en el mes al sistema SEACE.
- Llevar debidamente organizado los archivos de Órdenes de Compra y Ordenes de Servicios
- Otras funciones y actividades que le asigne y/o encargue la Oficina de Logística y Servicios Generales.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación de Servicios</b>	Municipalidad Distrital El Algarrobal
<b>Duración de Contrato</b>	Un (01) Mes
<b>Modalidad</b>	Presencial
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 2,500.00 soles (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

## ITEM 05: UN (01) COTIZADOR

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico en las Carrera de Contabilidad, Administración y Sistemas. Certificado por la OSCE
Capacitación y Conocimientos	<b>Capacitación:</b> Capacitación especializada en el Área. <b>Conocimiento:</b> Manejo de Herramientas y aplicativos Informáticos a nivel de usuario
Experiencia General y Específica	<b>Experiencia General:</b> Experiencia General en el Sector Público y Privado de tres (02) años en funciones vinculadas al puesto. <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia Específica en la función o materia de un (01) año.
Habilidades y Competencias	Capacidad de Liderazgo, Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación de servicio, alto sentido de la responsabilidad.



### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Realizar cotizaciones de precios de bienes y servicios en general.
- Efectuar estudio de mercado de bienes y servicios para diversas modalidades de procedimientos de selección.
- Confeccionar formularios de cotizaciones para atender requerimientos de bienes, servicios, consultorías y obras.
- Elaborar cuadro comparativo de bienes y servicios para su respectivo tramite.
- Coordinar con los órganos y/o unidades orgánicas, las solicitudes de bienes y servicios para el seguimiento del trámite.
- Elaborar informes sobre diferentes aspectos relacionados con las adquisiciones de bienes, servicios.
- Apoyo en las contrataciones de bienes y servicios por modalidad de acuerdo marco PERU COMPRAS.
- Otras funciones y actividades que le asigne y/o encargue



### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de Servicios	Municipalidad Distrital El Algarrobal
Duración de Contrato	Un (01) Mes
Modalidad	Presencial
Remuneración Mensual	S/. 2,500.00 soles (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

## CAPITULO II: DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO

### 2.1. FORMA DE PRESENTACION Y EJECUCION





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

- a) El Curriculum Vitae se presentará en sobre cerrado, en cuya parte externa deberá indicar claramente el nombre completo del postulante, código de la plaza (Item) y nombre del cargo que postula. Este documento deberá de presentarse con solicitud dirigida al SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCION detalle:

Señor:

Presidente de la Comisión del Proceso de Selección:

## PROCESO CAS N°005-2023-MDEA

Apellidos y Nombres

.....

Código de la Plaza (Item).....

Nombre del Cargo al que postula.....

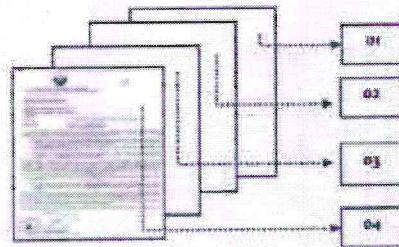
Folios.....



Vencida la hora y fecha de presentación, no se reconocerán los nuevos expedientes presentados en mesa de partes, se levantará un acta de cierre que debe ser suscrito por los miembros de la Comisión Especial.

- c) Toda la documentación presentada incluido el Curriculum deberá estar de manera obligatoria Foliada en números y letras de manera ascendente iniciando de la última página hacia adelante; y firmado todas las páginas caso contrario no serán considerados para la evaluación curricular.

Modelo de Foliación:



- d) Los formatos deberán ser debidamente llenados (con letra legible, sin borrones o enmendaduras), firmados con registro de huella digital.

- e) El expediente adjunto deberá estar ordenado y contener la siguiente información:

1. Formato N°01 - Solicitud de inscripción
2. Formato N°02 - Hoja Resumen del postulante
3. Formato N°03 - Datos Generales del postulante
4. Formato N°04,05,06,07 y 08 – Declaración Jurada
5. Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente y legible.
6. Suspensión de Cuarta Categoría
7. Curriculum Vitae debidamente documentado conteniendo lo siguiente:
  - En caso el perfil de puesto lo requiera, deberá adjuntar la constancia de colegiatura y la habilitación vigente o documento que acredite su estado de profesional activo o habilitado.
  - Copias de diplomas de bachiller y/o títulos y/o constancias de estudios.
  - Capacitación y actualización en temas relacionados al área que postula.
  - Experiencia laboral según perfil.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

8. De tener discapacidad deberá adjuntar el reconocimiento de CONADIS.
9. De ser el caso, acreditar ser licenciado de las fuerzas armadas según la norma establecida

## 2.2. ETAPAS DE SELECCIÓN Y EJECUCION

N°	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CARACTER	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
1	Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y presentación	ELIMINATORIO	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Revisión de cumplimiento de requisitos de perfil y presentación según al literal 2.1 de las bases
2	Evaluación Curricular	ELIMINATORIO	39 puntos	50 puntos	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes que obtuvieron la condición de APTOS
3	Entrevista Personal	ELIMINATORIO	No aplica	50 puntos	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto.

El/la postulante deberá considerar las precisiones descritas a continuación:

- a) **Verificación:** Esta etapa no tiene puntaje, pero es eliminatoria (conforme el llenado de la ficha de postulación y detalle en el punto 2.1 de las bases) está a cargo del Comisión para Concurso de los Servicios dentro del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS del año 2023, quienes realizarán la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto y verificarán el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, en caso el postulante registrará sanción vigente que lo inhabilite para prestar servicios al Estado, no cumpla con los requisitos mínimos para el puesto o no cumpla con presentación según al literal 2.1 de las bases será considerado como NO APTO y excluido del proceso. Consideraciones importantes para verificar el cumplimiento de los requisitos del puesto:
- **Formación académica:** Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto. De ser el caso que este rubro no incluya la palabra "afines por la formación" deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y otra mención con nomenclatura diferente pero similar malla curricular. En los casos en donde se indique afines por la formación profesional se considerarán aquellas carreras profesionales similares por los fines que persiguen, procesos que abordan o las materias desarrolladas, siempre que guarde relación directa con las funciones del puesto.
  - **Conocimientos:** Los programas de especialización y diplomados deberán ser en las materias requeridas en el perfil de puesto y con una duración no menor de 90 horas de duración. En el caso de cursos deben tener no menos de 12 horas de capacitación. Para el caso de los conocimientos de ofimática e idioma y/o dialectos, se aceptará la declaración jurada del postulante, en caso no se cuente con certificado que lo acredite. Sin perjuicio de ello, podrá realizarse la evaluación de dichos conocimientos durante la Etapa Entrevista Personal. Cuando el perfil de puesto haga mención a la palabra "afines" se entenderá que el requisito incluye cualquier curso y/o programa de especialización con una nomenclatura diferente, pero con contenido/materia similar a lo solicitado.
  - **Experiencia General y Especifica:** Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento que egresó de la formación



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

correspondiente, lo que incluye también las Prácticas Profesionales. En esta etapa se contabilizará el tiempo de experiencia a partir de la fecha que registro al momento de su postulación. Para el caso de las prácticas realizadas en el marco del Decreto Legislativo N°1401 y su reglamento aprobado mediante el D.S. N°083-2019-PCM, se precisa que el cómputo de tiempo de experiencia general y específica se hará de la siguiente manera:

-El tiempo de prácticas profesionales desarrolladas dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación académica requerida.

- El tiempo de prácticas pre profesionales desarrolladas en el último año de formación académica. Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa, o solo se requiere educación básica (primaria o secundaria completa), se contará cualquier experiencia laboral. Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive los casos en los que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación.



- b) **Evaluación Curricular:** La evaluación curricular se realiza a través de la información proporcionada por los postulantes en la Ficha de Currículo Vitae (CV). En esta etapa se verifica la acreditación del cumplimiento de los requisitos mínimos, otorgándose puntaje máximo al acreditar requisitos adicionales que resulten relevantes y meritorios para el desempeño del puesto, tal y como se muestra en el cuadro siguiente:

TABLA DE PUNTAJE DE EVALUACION CURRICULAR	
<b>I. FORMACION ACADEMICA</b>	
<b>A. Grado(s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto:</b>	<b>Max. 10 pts.</b>
Cumple con el requisito mínimo en formación académica	9
Cuenta con 1 o más grados superiores al mínimo requerido en el perfil del puesto.	10
<b>II. EXPERIENCIA GENERAL</b>	
<b>A. Años de experiencia profesional</b>	<b>Max. 15 pts.</b>
Cumple con el requisito mínimo requerido.	10
Además del requisito mínimo del puesto, tiene de 1 a más años adicionales al mínimo requerido.	15
<b>III. EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>	
<b>A. Años de experiencia profesional</b>	<b>Max. 15 pts.</b>
Cumple con el requisito y nivel mínimo requerido para el puesto en el sector público.	10
Además del requisito mínimo del puesto, tiene de 1 a más años adicionales al mínimo requerido.	15
<b>IV. CONOCIMIENTOS</b>	
<b>A. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>	<b>Max. 10 pts.</b>
Cursos y programas que por cada 12 hrs Acumulan ½ punto. Hasta un máximo de 120 horas.	10
<b>TOTAL (A)</b>	<b>50 PTS</b>
Puntaje mínimo aprobatorio	39 pts.
Puntaje máximo aprobatorio	50 pts.

**El puntaje mínimo para obtener APTO y pasar a la entrevista será de 39 puntos habiendo cumplido con los requisitos mínimos establecidos en el perfil.**

Solo se tomará en cuenta los documentos que cumplan con los siguientes parámetros:



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

- **Formación Académica:** Deberá acreditarse con copia simple del certificado de estudios, constancia de egresado, grado de bachiller, título profesional u otro según el perfil del puesto. En caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple. Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N°30057 y su Reglamento General, deberán ser legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero ante autoridades extranjeras y deberán contar con la apostilla correspondiente. Todos los grados y/o títulos nacionales o expedidos en el extranjero deben estar registrados en SUNEDU, caso contrario, no será considerado en la etapa de evaluación curricular. En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, deberá acreditarlo con documento que certifique lo solicitado.
- **Capacitación y Conocimientos:** Los programas de especialización y diplomados deberán ser en las materias requeridas en el perfil de puesto y con una duración no menor de 90 horas de duración. En el caso de cursos deben tener no menos de 12 horas de capacitación. Para el caso de los conocimientos de ofimática e idioma y/o dialectos. Se aceptará la declaración jurada del postulante, en caso no se cuente con certificado que lo acredite. Sin perjuicio de ello podrá realizarse la evaluación de dichos conocimientos durante la Etapa Entrevista Personal. Cuando el perfil de puesto haga mención a la palabra "afines" se entenderá que el requisito incluye cualquier curso y/o programa de especialización con una nomenclatura diferente, pero con contenido/materia similar a lo solicitado.
- **Experiencia General y Específica:**
  - Experiencia General:** El tiempo de experiencia laboral general será contabilizado según las siguientes consideraciones:  
Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del último año de prácticas pre profesionales desarrolladas de acuerdo al D.L. N°1401 por lo cual, el postulante deberá presentar una copia de su constancia de prácticas o documento que acredite la misma, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha de egreso de la formación académica, debidamente acreditada con la constancia de egreso, y de no contar con ella, desde el grado académico (bachiller) y/o títulos técnico o profesional presentado, en ese orden; con los certificados de prácticas y/o trabajos correspondientes.  
Para los casos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria completa o solo se requiere educación básica, se contabilizará cualquier experiencia laboral.  
NOTA: Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado inclusive los casos en los que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación.
  - Experiencia Específica:** Es la experiencia asociada al puesto, función y/o materia del puesto convocado, a un nivel específico o al sector al que pertenece la entidad. Las funciones y/o responsabilidades que detalles los postulantes como parte de su experiencia específica en la Ficha de Currículo Vitae (CV) serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas a las funciones del perfil o del Área convocado.

Los periodos de experiencia laboral se contabilizarán siempre que hayan sido acreditados con alguno de los siguientes documentos:

- i) Constancias o certificados de trabajo o de prácticas, debidamente emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, los cuales indiquen el cargo, fecha de inicio y término de labores o prácticas. (De no cumplirse con esas condiciones, dicha Constancia o Certificado NO será considerada para contabilizar el tiempo de experiencia).



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

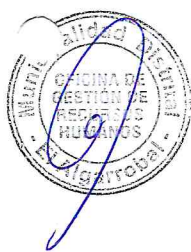
- ii) Resoluciones Administrativas, que indiquen las fechas de inicio y fin de dicho periodo laboral.
- iii) Constancias de Prestación de Servicios debidamente suscritas por las Oficinas de Abastecimiento o la que haga sus veces.

Tratándose de una sola posición convocada, pasan a la entrevista aquellos postulantes que obtenga los cinco puntajes más altos.

e) **Entrevista Personal:** Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. Tiene por finalidad profundizar en la trayectoria laboral y conocimientos específicos para el puesto, evaluar las habilidades socio laborales, valores y recursos personales (motivación) para la adaptación al puesto y otros criterios en relación con el perfil al que postula, en relación al cuadro siguiente:



ASPECTOS	CRITERIOS	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE ALCANZADO
Conocimiento y experiencia relacionados al cargo que postula	• Sobresaliente; demuestra óptimamente lo previsto.	16-25 Pts	25
	• Suficiente; demuestra satisfactoriamente con los requerimientos.	8-15 Pts	
	• Insatisfactorio; demuestra parcialmente con los requerimientos	0-7 Pts	
Capacidad de expresión comunicacional	• Muy seguro y convincente.	8-10 Pts	10
	• Seguro	5-7 Pts	
	• Regularmente seguro	2-4 Pts	
	• Inseguro y nada convincente	0-1 Pts	
Presentación Personal	• Muy bien	11-15 Pts	15
	• Bien	6-10 Pts	
	• Regular	2-5 Pts	
	• Mal	0-1 Pts	
<b>TOTAL</b>			<b>50</b>



Accederán a la entrevista personal solo aquellos postulantes que hayan aprobado la Evaluación Curricular que estén considerados como "APTO". El puntaje en esta sección se otorga promediando el puntaje individual de cada uno de los integrantes de la Comisión Especial.

La entrevista personal tendrá un puntaje máximo de 50 puntos de acuerdo a los criterios de calificación y será realizada por los miembros de la Comisión Especial en la que se evaluarán criterios y competencias del postulante que se hayan indicado en el requerimiento de contratación.

En la Entrevista personal no se contará con un puntaje mínimo; sin embargo, se requerirá que la sumatoria del puntaje de la entrevista personal más la evaluación curricular tenga **PUNTAJE MINIMO DE 75 PTS.**

La calificación para la Contratación Administrativa de Servicios, es atribución exclusiva de los miembros de la Comisión para la Cobertura por Concurso de los servicios dentro del régimen Contratación Administrativa de Servicios CAS 2023.

La decisión de la Comisión para la cobertura por concurso de los servicios dentro del régimen de Contratación Administrativo de Servicios CAS 2023 en la calificación es inapelable.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

## 2.3. CRONOGRAMA DETALLADO

ETAPAS DEL PROCESO		PROCESO	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Registro del Proceso en Talento Perú – SERVIR	03/10/2023	<b>Oficina de Gestión Recursos Humanos</b>
2	Publicación de la Convocatoria en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital el Algarrobal	04/10/2023 al 17/10/2023	
3	Presentación Curriculum Vitae (CV) documentado y anexos a Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital El Algarrobal. Horario de 08:00 am a 03:00 pm	18/10/2023	
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Apertura de propuesta técnicas, verificación de requisitos mínimos y Evaluación Curricular de postulantes aptos.	19/10/2023	<b>Comité Especial de Selección</b>
5	Publicación de resultados preliminares en el portal Web Institucional: www.munialgarrobal.gob.pe	20/10/2023	
6	Entrevista Lugar: Municipalidad Distrital El Algarrobal Hora: 09:00 am	23/10/2023	
7	Publicación de resultados finales en el portal Web Institucional	24/10/2023	
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
8	Suscripción y Registro del Contrato	25/10/2023	<b>OGRH</b>
9	Inicio de Labores	25/10/2023	<b>Órgano o Unidad corresponde</b>

*Nota: El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del Portal Institucional de la MDEA, en el cual se anunciara el nuevo cronograma por cada etapa de evaluación que corresponde.*

## 2.4. BONIFICACIONES

Las bonificaciones que se otorgan aquellos postulantes por razón de discapacidad o por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas, sin asignadas al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección. Los postulantes deberán indicarlo al momento de postular debiendo además acreditarlo con la copia simple del documento oficial, emitido por la autoridad competente.

BONIFICACION	PORCENTAJE	BASE LEGAL
Licenciado de las Fuerzas Armadas – FF. AA (*)	10%	Ley N°29248
Condición de discapacidad	15%	Ley N°29973

*(\*) Documento emitido por la entidad competente, únicamente son acreedores de la bonificación del 10% en los concursos públicos, aquellas personas que hubieran obtenido la condición de "Licenciado de las Fuerza Armadas" a partir del 01 de enero del 2009, fecha de entrada de vigencia de la ley 29248.*



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

## CUADRO DE MERITOS

PUNTAJE FINAL	
<b>Puntaje Total</b>	= Evaluación de Curricular + Entrevista Personal
<b>Puntaje Final</b>	= Puntaje Total + Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas (10% Puntaje Total)
<b>Puntaje Final</b>	= Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

*Se precisa que las bonificaciones a otorgar serán de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje según corresponda*

Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrá derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total

PUNTAJE FINAL	
<b>Puntaje Total</b>	= Evaluación de Curricular + Entrevista Personal
<b>Puntaje Final</b>	= Puntaje Total + Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas (10% Puntaje Total) + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

En caso el postulante acredite una o ambas bonificaciones, el puntaje que obtenga después de otorgarle la bonificación correspondiente no podrá superar el puntaje máximo que es 100 puntos

## RESULTADOS DEL PROCESO

La estructura de los postulantes de evaluación para las fases del proceso de selección (inscripción, evaluación curricular y entrevista personal), será el siguiente detalle:

ETAPAS	CONDICION	APLICACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	RESULTADO	PESO PORCENTUAL
<b>CONVOCATORIA</b>					
Inscripción	Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y presentación	Obligatoria	No otorga puntaje	APTO/NO APTO	No aplica
<b>SELECCIÓN</b>					
Evaluación Curricular	Califica los logros académicos, laborales u otros relevantes y meritorios para el desempeño del puesto	Obligatoria	78% del Total de la evaluación	APTO/NO APTO	50%
Entrevista Personal	Profundiza en la trayectoria laboral, conocimientos y habilidades sociales	Obligatoria	No aplica	CALIFICA/NO CALIFICA	50%
<b>TOTAL</b>					<b>100%</b>

En caso de empate en el orden de mérito, para seleccionar al ganador se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En caso de empate y luego de la aplicación de las bonificaciones señaladas en el numeral IV, deberá declararse como ganador al postulante con discapacidad.
- En caso de empate y luego de verificar que los postulantes que obtuvieron los postulantes más altos, no les corresponde la aplicación de las bonificaciones indicadas en el numeral IV, se deberá tener en cuenta el siguiente orden de prelación:



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

## CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057 NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

**Primer Orden:** Se declara como ganador al postulante con mayor puntaje en la evaluación curricular.  
**Según Orden:** De persistir el empate, se tomará en cuenta la Entrevista Personal.

### 2.6. DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACION DEL PROCESO

#### DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO

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

- Cuando no se presenten postulantes
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla y/o acredite los requisitos del perfil del puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso de contratación.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

#### CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCION

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

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

### 2.7. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICION DE DOBLE PERCEPCION

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

### 2.8. SUSCRIPCION DEL CONTRATO

La vinculación laboral se formaliza con la suscripción del contrato de trabajo dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales, en la fecha y hora indicada por la Municipalidad Distrital El Algarrobal.

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a. Si durante el control posterior, realizado luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

El postulante declarado Ganador para suscribir el contrato deberá presentar los documentos originales para fedatear y/o certificar los documentos presentados en el concurso, caso de no presentar los documentos originales será descalificado automáticamente





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

## 2.9. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado/a del proceso.

En caso que el/al postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.

De detectarse que el /la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.

Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso, participando en iguales condiciones con los demás postulantes, asimismo no deberán tener vínculo contractual vigente al momento de la suscripción del contrato.

## 2.10. MECANISMOS DE IMPUGNACION

Los recursos de impugnación previstos en el Texto Único ordenado de la Ley 27444, Ley del procedimiento Administrativo General proceden únicamente respecto a la publicación de los resultados finales del concurso público. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el de vinculación. Para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El comité de Selección, o quien haga sus veces debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso, resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

## CAPITULO III: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Para todos aquellos no previstos en el presente base, el comité de selección, resolverá aplicando las normas legales y vigentes y los procedimientos que regulan la administración pública debiendo fundamentar las acciones que adopte, para garantizar los principios de mérito, transparente e igualdad de oportunidades, de los postulantes.

Se hace de conocimiento a los postulantes que no lograron ser declarados ganadores una vez finalizada la convocatoria de personal CAS se devolverá los Curriculum Vitae dentro de los cinco (5) primeros días de concluidos el proceso, pasado la fecha se procederán a reciclar.

El Algarrobal, Octubre del 2023

## ANEXOS

- **FORMATO 01:** Solicitud de Inscripción
- **FORMATO 02:** Hoja de Resumen del postulante
- **FORMATO 03:** Datos del postulante
- **FORMATO 04:** Declaración jurada de salud
- **FORMATO 05:** Declaración jurada de habilitación para contratar con el estado
- **FORMATO 06:** Declaración jurada de no tener deudas por alimentos
- **FORMATO 07:** Declaración jurada de nepotismo
- **FORMATO 08:** Declaración jurada de afiliación (régimen de pensiones)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

## FORMATO N°01

### SOLICITUD DE INSCRIPCION

SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCIÓN N°

Yo,....., con  
DNI N°..... y con domicilio legal en..... del  
Distrito de ....., Provincia de ..... Departamento  
de....., ante Ud., con el debido respeto me presento y expongo:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria a concurso CAS N° -2023-MDEA, que realiza la  
Municipalidad Distrital de El Algarrobal para selección de personal bajo la modalidad CAS por necesidad  
transitoria a plazo determinado, regulado con el Decreto Legislativo N°1057 y su reglamento, Decreto  
Supremo N°075-2008, modificado por D.S. N°065-2011-PCM y la Ley 29849, solicito a Usted me permita  
participar como postulante en el cargo  
de....., en la unidad orgánica  
denominada....., para lo cual cumplo con  
presentar la documentación requerida en ( ) folios.

Por lo expuesto:

Solicito acceder a lo solicitado por ser de Justicia.

El Algarrobal,.....de.....del 2023

.....  
FIRMA



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

## FORMATO N°02

### HOJA DE RESUMEN DEL POSTULANTE

La información consignada en la hoja de resumen tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información que se presenta por lo que la Municipalidad Distrital de El Algarrobal podrá solicitar el sustento documental de la misma.

I. DATOS PERSONALES				
NOMBRES				
DNI				
TELEFONO/CELULAR				
CORREO ELECTRONICO				
RUC				
ESTADO CIVIL				
REGIMEN DE PENSIONES				
II. DATOS ACADEMICOS				
TITULOS O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO (mes/año)	UNIVERSIDAD / INSTITUTO	FOLIO
III. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL				
NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑO	FECHA DE INICIO (mes/año)	FECHA DE TERMINO (mes/año)	FOLIO
IV. CAPACITACION (*)				
CERTIFICADO O TITULO	INTITUCION	FECHA DE INICIO Y TERMINO	HORAS LECTIVAS	FOLIO
V. BONIFICACION POR DISCAPACIDAD O FUERZA ARMADA (*)				
DISCAPACIDAD.....				
FUERZA ARMADA.....				

(\*) Si no tiene datos que precisar en los puntos IV y V consignar la palabra "NO"

Firma y Huella.....

Lugar y Fecha.....





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

FORMATO N.º 03

## DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES:

.....

TIPO DE DOC. DE IDENTIDAD Y N°: ..... RUC: .....

RÉGIMEN DE PENSIONES: SNP: ( ) SPP: ( )

SEXO: Hombre ( ) Mujer ( ) ESTADO CIVIL: ..... FECHA DE NAC.: .....

LUGAR DE NACIMIENTO: ....., Distrito: .....

Provincia: ..... Departamento: .....

Región: .....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

.....

Distrito: ..... Provincia: ..... Departamento: .....

Teléfono Domiciliario: ..... Celular: ..... Email: .....

NOMBRE COMPLETO DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE:

.....

Nº DE TELÉFONO O CELULAR DE FAMILIAR EN CASO DE EMERGENCIAS:

.....

APELLIDOS Y NOMBRES DEL FAMILIAR:

.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada oportunamente y la que presentaré en caso de actualización a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos con la finalidad de ser anexada a mi Legajo Personal.

El Algarrobal, .....de, ..... del 2023

.....

FIRMA DEL POSTULANTE





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

FORMATO N.º 04  
DECLARACIÓN JURADA  
(LEY N° 28970)

APELLIDOS Y NOMBRES:

.....

DNI. N° ..... ESTADO CIVIL: .....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

.....

Distrito: ..... Provincia: ..... Departamento (Región): .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que gozo de buen estado de salud física y mental.
- Asimismo, no tengo antecedentes policiales ni penales.
- Que NO percibo otro ingreso del Estado.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

El Algarrobal, .....de, ..... del 2023

.....  
FIRMA DEL POSTULANTE



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

FORMATO N.º 05  
DECLARACIÓN JURADA  
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057; D. S. N° 075-2008-PCM)

APELLIDOS Y NOMBRES:

.....

DNI. N° ..... ESTADO CIVIL: .....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

.....

Distrito: ..... Provincia: ..... Departamento (Región): .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que no tengo impedimento para ser postor o contratista expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias de la materia, **ni me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado; ni me encuentro al alcance de las prohibiciones e incompatibilidades. Igualmente, no percibo otros ingresos (remuneración, subvención o de cualquier otra índole) del Estado.**

En ese sentido, no me encuentro bajo ninguna de las causales que impidan mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

El Algarrobal, .....de, ..... del 2023

.....  
FIRMA DEL POSTULANTE



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

FORMATO N.º 06  
DECLARACIÓN JURADA  
(LEY N° 28970)

APELLIDOS Y NOMBRES:

.....

DNI. N° ..... ESTADO CIVIL: .....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

.....

Distrito: ..... Provincia: ..... Departamento (Región): .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, no tengo deuda por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que hayan ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

El Algarrobal, .....de, ..... del 2023

.....  
FIRMA DEL POSTULANTE



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

## FORMATO N.º 07 DECLARACIÓN JURADA

(NEPOTISMO: Ley N° 26771, D. S. N° 021-2000-PCM y D. S. N° 034-2005-PCM)

APELLIDOS Y NOMBRES:

.....

DNI. N° ..... ESTADO CIVIL: .....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

.....

Distrito: ..... Provincia: ..... Departamento (Región): .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que, no tengo ningún grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con los funcionarios de dirección y/o servidores de la Municipalidad Distrital El Algarrobal, que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

**EN CASO DE TENER PARIENTES:**

Declaro bajo juramento que, en la Municipalidad Distrital El Algarrobal, presta y/o prestó servicios la(s) persona(s) cuyos apellidos y nombres indico, con quien(es) me une el grado de parentesco o vínculo conyugal (o convivencia) señalado a continuación:

APELLIDOS Y NOMBRES	PARENTESCO	UNIDAD ORGANICA

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

El Algarrobal,.....de,..... del 2023

.....

FIRMA DEL POSTULANTE





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N°1057  
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

FORMATO N.º 08  
DECLARACIÓN JURADA  
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057; D. S. N° 075-2008-PCM)

APELLIDOS Y NOMBRES:

.....

DNI. N°..... ESTADO CIVIL: .....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

.....

Distrito: ..... Provincia: ..... Departamento (Región): .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que, elijo el siguiente régimen de pensiones (para postulantes que aún no están afiliados):

Sistema Nacional de Pensiones (ONP) : ( ) Sistema Privado de Pensiones (SPP) : ( )

Que, me encuentro afiliado en el siguiente régimen de pensiones (para postulantes que ya están afiliados):

Sistema Nacional de Pensiones (ONP) : ( )

Sistema Privado de Pensiones (SPP) : ( )

AFP Integra ( )

AFP Profuturo ( )

AFP Habitat ( )

AFP Prima ( )

CUSP N° .....

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 del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

El Algarrobal, .....de, ..... del 2023

.....

FIRMA DEL POSTULANTE