TERMINOS DE REFERENCIA CONCURSO PÚBLICO EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N°1057 (CAS)

I. GENERALIDADES:

La Municipalidad Distrital de Huarango, con Registro Único de Contribuyentes (RUC) N.° 20143189091, señalando domicilio en la JR. 13 de junio N.° 248 - Plaza Principal; requiere contratar personal, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, **Decreto Legislativo N°1057 (CAS).** para laborar en las Unidades Orgánicas de la Municipalidad.

1.1 Puestos a convocar:

Los presentes Términos de Referencia tienen como finalidad normar y establecer los procedimientos para realizar el proceso para la contratación de personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicio – CAS; **Decreto Legislativo N°1057 (CAS);** están realizados en base a los Documentos De Gestión de nuestra institución que están señalados en el ANEXO N.° 01 RESUMEN DE PLAZAS Y ANEXO N° 02 PERFILES DE PLAZAS.

1.2 Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación

La dependencia encargada es la Sub Gerencia de Recursos Humanos y el Comité de evaluación y Selección, reconocido con **Resolución de Alcaldía N° 231-2022-MDH/A;** quienes conducirán el Proceso de Selección **en el marco del Decreto Legislativo N°1057 (CAS) N°002-2022/MDH.**

1.3 Base Legal

a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
b) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
c) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
d) Ley N° 29248 y su Reglamento, Ley del Servicio Militar.
e) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
f) 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".
g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" y la "Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos - MPP, aplicable al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
h) 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 procesos de selección.
i) 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".
j) Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
k) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3".
n) Instrumentos de gestión de la Municipalidad Distrital de Huarango.
o) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

p) **SEPTUAGÉSIMA TERCERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA DE LA LEY 31365.**
q) INFORME TECNICO N°000232-2022-SERVIR-GPGSC
r) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	CONVOCATORIA		
1	**Publicación en el Servicio Nacional del Empleo del MTPE,** Talento Perú, **y en el Portal Institucional:** https://www.munihuarango.gob.pe/	A partir del 08 de JULIO hasta el 13 DE JULIO DEL 2022.	Subgerencia De Tecnología De Información Y Comunicaciones y SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
2	**Presentación de Currículo documentado, debidamente foliado** por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Huarango, en el horario de 8:00am a 01:00pm y de 2:00 pm a 5:00 pm.	14 de JULIO del 2022	Sub Gerencia de Recursos Humanos.
	SELECCIÓN		
3	**Evaluación Curricular**	15 de JULIO del 2022	Comité de Evaluación y Selección
4	**Publicación de los resultados de la Evaluación curricular a partir de las 8 :00 pm**	15 de JULIO del 2022	Subgerencia De Tecnología De Información Y Comunicaciones y SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
	Presentación de reclamos a la evaluación curricular. Horario: 8:00 am a 10:00 am	18 de JULIO del 2022	Comité de Evaluación y Selección
5	**Publicación de la absolución de reclamos a partir de 2:00pm**	18 de JULIO del 2022	Comité de evaluación y Selección e Subgerencia De Tecnología De Información Y Comunicaciones
6	**Publicación de Rol de Entrevistas en la Página Web de la Municipalidad Distrital de Huarango y otros medios a partir de las 5pm.**	18 de JULIO del 2022	Subgerencia De Tecnología De Información Y Comunicaciones
7	**Entrevista Personal Lugar**: En el auditorio de la Municipalidad Distrital de Huarango. De acuerdo a rol de entrevista, hora exacta, respetando los protocolos de seguridad.	19 de JULIO del 2022	Comité de Evaluación y Selección
8	**Publicación de resultado final en la Página Web de la Municipalidad Distrital de Huarango y otros medios a partir de las 8:00pm**	19 de JULIO del 2022	Subgerencia De Tecnología De Información Y Comunicaciones y SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
9	**Suscripción y Registro del Contrato Lugar: Primer Piso- Oficina de la subgerencia de Recursos Humanos.**	20 de JULIO del 2022	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

III. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

3.1 De la postulación y presentación de expediente

a) Se considerará valida la postulación a un (01) PERFIL DE PUESTO del proceso CAS, **Decreto Legislativo N°1057 (CAS) N°002-2022/MDH**, por cada postulante; caso contrario el postulante será materia de descalificación automática de todo el proceso de contratación.

b) El postulante deberá presentar los siguientes documentos, que forman parte integral de las bases, la misma que se encuentra publicada en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Huarango:

- FORMATO N° 01: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN COMO POSTULANTE.
- FORMATO N°02: DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO CONTRATAR CON EL ESTADO
- FORMATO N°03: DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL "REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS" REDAM (LEY N°28970).
- FORMATO N°04: DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO
- FORMATO N° 05: DECLARACIÓN JURADA FICHA CURRICULAR DEL POSTULANTE

C) El postulante deberá utilizar el FORMATO N° 05 DECLARACIÓN JURADA FICHA CURRICULAR DEL POSTULANTE, adjuntando copia del Documento de Identidad, sustentando con copias simples lo declarado y ordenadas cronológicamente de acuerdo a los requisitos.

D) Todos los documentos, sin excepción, deben estar foliados.

E) El postulante que no presente todos los datos y la documentación solicitada no podrá ser calificado para la siguiente etapa del proceso, siendo descalificado automáticamente de todo el proceso de contratación.

f) Los requisitos mínimos de la formación académica, deben estar debidamente acreditados, con copias simples.

G) La presentación de los formatos, declaraciones juradas y documentación sustentadora del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesarias para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará en la fase de **Presentación del Currículo documentado, debidamente foliado** por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Huarango, en el horario de 8:00am a 01:00pm y de 2:00 pm a 5:00 pm. Una vez presentada la carpeta de postulación no se aceptarán subsanaciones, enmiendas o adicionales a la documentación presentada.

H) Los documentos remitidos por los postulantes a la presente convocatoria **Decreto Legislativo N°1057 (CAS) N°002-2022/MDH,** NO SERÁN DEVUELTOS, por cuanto pasan a formar parte del archivo documentario del presente proceso.

I) La admisión de la información y documentación declaradas por el/la postulante al momento de su inscripción al proceso de selección, se realiza al amparo del principio de presunción de veracidad, por lo tanto, está sujeta a las acciones de fiscalización posterior con la consecuente aplicación de sanciones previstas en el numeral 32.3 del artículo 32 si se comprueba el fraude o falsedad (D.L. N° 1272- D.L. que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo).

IV. DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

La etapa de selección comprende la evaluación objetiva del postulante en relación a las necesidades del puesto convocado, garantizando los principios de méritos, capacidad e igualdad de oportunidades, por lo que constará de las siguientes evaluaciones:

EVALUCIONES	CARÁCTER	PESO	PUNTAJE	
Para la Evaluación Curricular	Obligatorio/Eliminatorio	50%	NO APTO 0 PUNTOS	APTO 100 PUNTOS
Para la entrevista personal	Obligatorio/Eliminatorio	50%	MINIMO 40 PUNTOS	MAXIMO 100 PUNTOS

4.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

62

a) Consiste en verificar que el expediente de postulación presentado contenga los documentos obligatorios indicados en el literal b) del numeral 3.1, constituyen causal de descalificación utilizar formatos distintos a los indicados, no presentar alguno de los documentos señalados o no firmar la documentación exigida; así como no consignar correctamente el código del puesto y nombre de la plaza, de la convocatoria **en el marco del Decreto Legislativo N°1057 (CAS) N°002-2022/MDH** a la que se postula.

4.2 Evaluación Curricular

a) Consiste en verificar que el/la postulante cumpla con los requisitos mínimos del puesto, en función a los documentos presentados en su expediente de postulación.

b) Los/las postulantes que cumplan con todos los requisitos mínimos obtienen 100 puntos y es considerado APTO. Los/las postulantes que no cumplan con alguno de los requisitos obtienen 0 puntos y es considerado NO APTO.

c) Cualquier reclamo o impugnación a los resultados por etapa de evaluación, deben ser interpuestos por única vez de acuerdo al CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO, **que** será resueltos por los miembros de la Comisión y no podrá interponerse reclamación o impugnación fuera del plazo establecido o a una etapa que ya no corresponda. Siendo las absoluciones de las impugnaciones por parte de la Comisión del CAS definitivas.

4.3 Entrevista Personal

a) Tiene por finalidad seleccionar al postulante idóneo para los requerimientos del puesto convocado. Se analiza su perfil en el aspecto personal, comportamiento, actitudes, conocimiento del puesto y habilidades. Se encuentra a cargo del Comité de Evaluación y Selección.

b) El postulante deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha y hora indicadas en la publicación de resultados de la Evaluación de Curricular. Los postulantes que no se presenten a la entrevista en el horario y fecha programada serán DESCALIFICADOS del proceso de selección.

c) Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo de cuarenta (40) puntos en esta evaluación, serán considerados como NO APTOS.

4.4 Bonificaciones Especiales

a) A los postulantes que son Licenciados de las Fuerzas Armadas se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Entrevista Personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado al momento de su inscripción y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente (Libreta Militar o Constancia de Servicio Militar) que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

b) A los postulantes que cuentan con discapacidad se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, siempre y cuando el postulante lo haya indicado en el momento de la inscripción y acredite dicha condición en su currículo vitae, con la copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973 "Ley General de la Persona con Discapacidad".

4.5 Puntaje Final

a) La calificación final de cada postulante se obtiene multiplicando el puntaje que obtenga sucesivamente en cada factor de selección, por los respectivos pesos asignados y sumando los productos obtenidos.

b) El puntaje mínimo aprobatorio acumulado para suscribir el contrato (según el cuadro de resultados), será de Setenta (70) puntos.

c) La Comisión declarará como ganador del Concurso para ocupar la plaza vacante, al postulante que en estricto orden de mérito obtengan los más altos puntajes. En caso de producirse algún empate en el resultado final se adjudicará la plaza al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la entrevista.

61

V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

5.1 Declaratoria de una plaza como desierta

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

- Cuando no se presente ningún postulante al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene los puntajes mínimos en las etapas de evaluación del proceso.

5.2 Cancelación del proceso de selección

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

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

VI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

La vinculación laboral se formaliza con la suscripción del contrato de trabajo en un plazo de hasta tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito siguiente. En todos los casos, el plazo máximo para la suscripción del contrato vence el día 22 DE JULIO del 2022. Cabe precisar que la persona seleccionada debe encontrarse activa en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).

Asimismo, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con el objetivo de verificación en casos sea necesario podrá solicitar la presentación de antecedentes policiales, penales y otros documentos que permitan la comprobación de no tener impedimentos para contratar con el Estado. De no existir accesitario, la plaza será declarada como desierta.

VII. CONSIDERACIONES FINALES

Es responsabilidad exclusiva del postulante efectuar el seguimiento de las publicaciones de resultados y comunicados sobre el proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad.

Los postulantes deberán asistir a la hora indicada a las evaluaciones, caso contrario deberán presentar una justicación que deberá ser aprobada por el Comité de Evaluación y Selección. Si el postulante no llega a justificar en el mismo día de la programación será automáticamente descalificado.

Cualquier consulta sobre el proceso de selección podrá efectuarlo en la Sub Gerencia de Recursos Humano

60

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

FORMATO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN COMO POSTULANTE

Señor

PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN EL MARCO Decreto Legislativo N°1057 (CAS) N°002-2022/MDH.

Presente.

Yo, _____ identificado con DNI N°_____ mediante la presente solicito se me considere para participar en el proceso **DE SELECCIÓN EN EL MARCO DEL Decreto Legislativo N°1057 (CAS) N°002-2022/MDH.** convocado por la Municipalidad Distrital de Huarango. Para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos del perfil establecido en las Bases del presente proceso y que adjunto a la presente la documentación solicitada debidamente foliado.

Código de Plaza:	Denominación del Puesto:	N° de Folios

Mi disponibilidad para incorporarme a la Municipalidad Distrital de Huarango es inmediata.

Sin otro particular quedo de usted.

HUARANGO, _____, DE_____, DE 2022

Firma del Postulante

Doc. Identidad N°:

Indicar marcando con un aspa (x):	SI	NO
Licenciados de las Fuerzas Armadas		
Adjunta Certificado de Discapacidad		

59

FORMATO N° 02

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO DE PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO

Yo, ..., con Doc. Identidad No. ....., con domicilio legal.....Distrito de.....

Provincia....., Región.....;

Que, al amparo por el Artículo 41° de la Ley No. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y en aplicación del principio de la Presunción de la veracidad, que **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. No he sido condenado ni me encuentro procesado por delito doloso.
2. No Registro antecedentes Policiales, Judiciales ni Penales.
3. No he sido sancionado administrativamente con la inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del Sector Público.
4. No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM.
5. No he sido sancionado administrativamente con destitución de ninguna entidad del Sector Público o Empresas Estatales, ni de la Actividad Privada por causas o falta grave laboral.
6. No estoy incurso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo por función docente o provenientes de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas.
7. No tengo ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.

Declaro bajo juramento, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en los artículos 411° y 438° del Código Penal, que establece:" ... será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de uno ni mayor de 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad y para aquellos que cometen falsedad, simulando, o alterando la verdad. En fe de lo afirmado, suscribo la presente declaración jurada.

Huarango, ... de..... del 2022

FIRMA
DNI N°

FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA SOBRE OBLIGACION ALIMENTARIA
(LEY N° 28970)

APELLIDOS Y NOMBRES.....
DOC.IDENTIDAD. 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.

HUARANGO, ...de.....del 2022

Firma
DNI N°

FORMATO N°04: DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO

Yo, ..., con Doc. Identidad N°. ....., con domicilio legal.....Distrito de.....

Provincia....., Región.....;

DECLARO BAJO JURAMENTO:

INCOMPATIBILIDAD:

No tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidad señaladas en la Ley N° 27588, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-03-PCM; Y,

NEPOTISMO:

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios, empleados de confianza y directivos, de la Municipalidad Distrital de Huarango, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección. La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.

HUARANGO, ...de.....del2022

Firma
DNI N°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
SUB-GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

FORMATO N° 05: DECLARACIÓN JURADA FICHA CURRICULAR DEL POSTULANTE

Código de Plaza:	Denominación del Puesto:

1. DATOS GENERALES

1. Datos personales	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Nacionalidad	
Fecha de Nacimiento	
Lugar de Nacimiento	
Documento de Identidad	
R.U.C. N°	
Estado Civil	
Dirección domiciliaria	
Celular	
Correo electrónico	

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Soy Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuento con la Certificación y/o documentación correspondiente.		

En el caso marque "SI" indicar: N° Carnet de Licenciatura de la Fuerza Armada

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Soy una persona con Discapacidad, y cuento con la acreditación correspondiente de conformidad con lo establecido por la LEY N° 27050, CONADIS.		

En el caso marque "SI" indicar: N° Código de CONADIS

55

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

Formación Académica: - detalle:

TIPO DE FORMACIÓN /GRADO ACADÉMICO	FORMACION ACADÉMICA- Carrera Profesional	UNIVERSIDAD / CENTRO DE ESTUDIOS	NIVEL ALCANZADO (Titulado/ bachiller/ egresado/ Incompleta)	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL GRADO (1)
UNIVERSITARIA				
TÉCNICO				
SECUNDARIA				
MAESTRÍA				
DOCTORADO				

(1) De consignar en NIVEL ALCANZADO: INCOMPLETA - indicar el *AÑO, CICLO O SEMESTRE* alcanzado en la celda de Fecha de Expedición del Grado o Egreso Dejar los espacios en blanco para a la formación académica que no aplique para el perfil.

3. CURSOS, DIPLOMADOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

	CURSO Y/O ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO (D/M/A)	FECHA DE FIN (D/M/A)	INSTITUCIÓN	TOTAL DE HORAS
2					
3					
4					
5					
6					
7					

59

4. CONOCIMIENTO DE INFORMÁTICA

Al amparo del Principio de Veracidad señalado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272, **DECLARO BAJO JURAMENTO CONOCER Y MANEJAR LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS**, de acuerdo al siguiente cuadro:

INFORMÁTICA	NIVEL ALCANZADO (Marcar con "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto (especificar):			
Hojas de cálculo (especificar):			
Programa de Presentaciones: (especificar):			
Diseño Gráfico (especificar):			
Ingeniería (especificar):			
Programación (especificar):			
Diseño Web (especificar):			
Otros (especificar):			
Otros (especificar):			

5. CONOCIMIENTO DE SISTEMAS

Al amparo del Principio de Veracidad señalado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272, **DECLARO BAJO JURAMENTO CONOCER Y MANEJAR LOS SIGUIENTES SISTEMAS**, de acuerdo al siguiente cuadro:

SISTEMA	MARCAR	ESPECIFICAR MÓDULOS
SIGA – Sistema Integrado de Gestión Administrativa:		
SIAF-SP – Sistema Integrado de Administración Financiera – Sector Público:		
SE@ACE – Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado:		
Planillas Electrónicas PDT-PLAME:		
Sunat T-Registro:		
AFP-NET		
Otros (especificar):		
Otros (especificar):		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
SUB-GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

6. EXPERIENCIA LABORAL

a. Experiencia Laboral General

NOMBRE DE ENTIDAD	PUBLICO / PRIVADO	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO D/M/A	FECHA DE TERMINO D/M/A	AÑOS/MESES/DÍAS DE EXPERIENCIA

Tiempo total de la experiencia laboral general	Años	Meses	Días

b. Experiencia Laboral Específica (Para el puesto que postula)

NOMBRE DE ENTIDAD	PUBLICO / PRIVADO	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO D/M/A	FECHA DE TERMINO D/M/A	AÑOS/MESES/DÍAS DE EXPERIENCIA

Tiempo total de la experiencia laboral específica	Años	Meses	Días

DECLARO haber revisado las bases del concurso y los criterios de evaluación que se encuentran en la página WEB de la Municipalidad Distrital de Huarango y acepto las condiciones de postulación. Asimismo, **DECLARO** que la información proporcionada es veraz y en caso sea necesario, autorizo su investigación. De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa, acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático y asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.

Huarango, _____, de _____2022

_____
Firma del postulante
DNI: