
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN
JERÓNIMO DE TUNÁN – HUANCAYO –
JUNÍN



BASES PROCESO N°001-2020-D.L. 276-
MDSJT

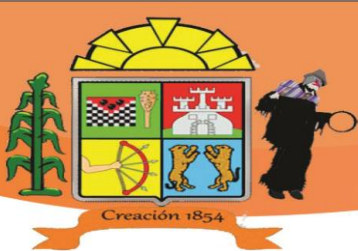
**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATA
DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, BAJO RÉGIMEN
DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276**

PRESIDENTA : ELVIRA PEREZ BALVIN

SECRETARIA : KETTY JUNETH ESPINOZA JARA

MIEMBRO : JOHANA ENA LAZO VILCHEZ





PROCESO DE SELECCIÓN N°001-2020-D.L.276-MDSJT

CAPÍTULO I

I. ENTIDAD CONVOCANTE:

- Nombre: Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán.
- RUC N°: 20185716172
- Domicilio Legal: Av. Arequipa N° 709-Plaza Principal-San Jerónimo de Tunán.

II. GENERALIDADES:

A. Finalidad:

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de selección para la contratación de personal para la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán.

B. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

C. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Comité Especial.

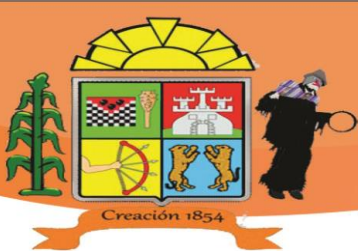
III. BASE LEGAL:

- Decreto de Urgencia N°014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del sector Público.
- Decreto Supremo N°005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento el D.S. N°019- 2002-PCM.
- Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 Ley General del Procedimiento Administrativo.
- Ley N°29973 Ley General de la Persona con discapacidad. Art. 48. Bonificación en los concursos. "En los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación".
- Resolución de Gerencia Municipal N°007-2020-GM/MDSJ.
- Las demás disposiciones que regulen el Decreto Legislativo N°276.

IV. PERFIL DEL POSTULANTE

Los requisitos para toda persona natural que desee participar como postulante se encuentran en los respectivos Términos de Referencias de cada área solicitante.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

V. REQUISITOS PARA POSTULAR

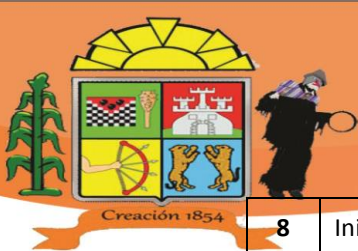
Podrá participar como postulante toda persona natural que:

- Se encuentre en ejercicio pleno de sus derechos civiles.
- Cumpla con los requisitos Mínimos del Perfil señalados en los respectivos Términos de Referencias.
- No tenga inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN (Resolución Ministerial 17-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, que aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido — RNSDD").
- No registrar antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
- No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia; en la misma dependencia (Gerencia) a la cual postula.
- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos — REDAM
- No tenga Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.
- Posea DNI vigente y legible, entre la fecha de presentación de propuestas a la firma del contrato.
- Se encuentre en condición de ACTIVO y HABIDO en el Registro Único de Contribuyentes — RUC (Reporte de SUNAT).

VI. CALENDARIO DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA	LUGAR
CONVOCATORIA			
1	Convocatoria y Publicación en la página Web de Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán	Del 20 de enero al 29 de enero de 2020	Página web: www.munisanjeronomodetunan.gob.pe
2	Presentación de Documentos.	30 de enero del 2020 de 8:00 am 12:59 horas y de 14:30 pm a 16:30 horas	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán (2do Piso)
SELECCION			
3	Evaluación de documentos.	30 de enero del 2020	Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán
4	Resultado de Aptos para la Entrevista Personal	30 de enero del 2020 19:00 horas	Página web: www.munisanjeronomodetunan.gob.pe
5	Entrevista Personal.	31 de enero del 2020 10:00 horas	Sala de Sesiones de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán (2do Piso)
6	Publicación de Resultados Finales	31 de enero del 2020 18:00 horas	Página web: www.munisanjeronomodetunan.gob.pe
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	03 de febrero 2020 - 08:00 a.m. horas	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – MDSJT (1er Piso)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

8	Inicio de labores.	03 de octubre de 2019	Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán
---	--------------------	-----------------------	--

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- a) Los postulantes podrán entregar sus propuestas, según cronograma estipulado en la convocatoria, dentro del horario de atención de mesa de partes. Los postulantes al momento de presentar su expediente, deberán seguir el siguiente orden:

DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:

- Declaraciones juradas (Anexo 1,2 y 3).
- Currículo Vitae actualizado.
- Nivel Educativo (documentado).
- Experiencia Laboral (documentado).
- Cursos de capacitación (últimos 4 años).
- Copia Simple de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente y legible.
- Copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC, en condición de Activo y Habido (Reporte de SUNAT)
- Copia simple del certificado de antecedentes policiales (VIGENTE)
- Declaración Jurada – Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM. (Anexo N°04)
- Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado e impedimento para ser trabajador. (Anexo N°05)
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales ni policiales. (Anexo N°06)
- Declaración Jurada de no tener parientes hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia. (Anexo N°07)
- Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública LEY N°27815. (Anexo N°08)
- Declaración Jurada de domicilio LEY N°28882. (Anexo N°09)
- Declaración Jurada – Sistema de Pensiones. (Anexo N°10)
- Declaración Jurada de no presentar problemas de salud y estar en buenas condiciones físicas para realizar labores de acuerdo al puesto de trabajo. (Anexo N°11)

IMPORTANTE:

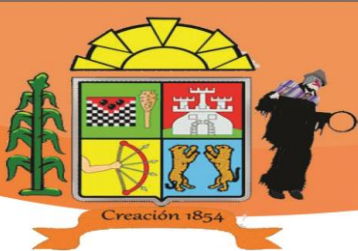
La no presentación de documentos en este orden será descalificados.

- Abstenerse los que no cuentan con el perfil requerido.
- Abstenerse los postulantes que hayan tenido faltas consecutivas en su prestación de servicio, que hayan sido sancionados y otros como trabajador en la MDSJT.

DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN FACULTATIVA:

- En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar el Carnet de Discapacidad en su currículo vitae documentado.
- b) Todos los documentos deben estar foliados, de manera correlativa, iniciando desde la última hoja del expediente (en la parte superior derecha).
- c) La documentación anteriormente mencionada deberá ser presentada en un folder manila, el cual será entregado en un sobre manila completamente sellado, cuyo rotulo debe contener los datos que indica el modelo. (Anexo 12)





VIII. DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

a) EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular comprende la revisión de la documentación con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto solicitados en el perfil de puesto y en las bases.

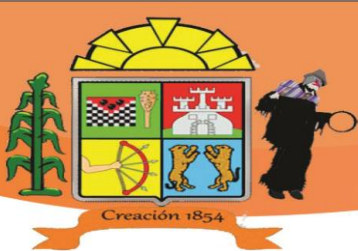
Criterios de evaluación:

- **Formación Académica**
Se acreditará mediante la presentación de copia simple de grado académico, según corresponda: Certificado de secundaria completa, Constancia de Egreso Técnico, Diploma de Título Técnico, Diploma de Bachiller o Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico, Diploma de Título, Constancia de estudios de Maestrea, Certificado de egresado de Maestría (Según lo requerido en el perfil del puesto).
- **Cursos y/o programas de especialización**
Se acreditará mediante la presentación de copia simple de certificados y/o constancias correspondientes.
Los cursos deberán tener como mínimo ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas según lo requerido en el perfil del puesto.
Los programas de especialización o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, podrá considerar como mínimo (80) horas.
- **Experiencia**
Se acreditará la presentación de copia simple de certificados de trabajo, constancias de trabajo, resoluciones de designación, resoluciones de encargatura y resoluciones de cese, órdenes de servicio, contratos y/o adendas.

En los casos que se acredite experiencia mediante certificados y constancias de trabajo, solo se aceptará como válida, las expedidas por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga de sus veces en la entidad que prestó el servicio. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.
- **Factores de Evaluación:**
Solo participaran de la presente evaluación los que cumplen los requisitos mínimos solicitados en los perfiles de cada cargo. Participaran de la entrevista personal aquellos postulantes que hayan sido declarados APTOS en la evaluación curricular. Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio.



EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
CURRICULAR	25	45
1) FORMACIÓN ACADÉMICA:		20 puntos
2) CAPACITACIONES: 1-2 Capacitaciones 1 puntos. 3-4 Capacitaciones 3 puntos. 5 a más Capacitaciones 5 puntos		5 puntos
3) EXPERIENCIA:		20 puntos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

b) ENTREVISTA PERSONAL:

Serán evaluados por el **Comité de Especial de Selección**; quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso de los candidatos y otros criterios relacionados con el perfil del puesto.

El postulante deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha y horas indicadas en la publicación de resultados preliminares. Los postulantes que no se presenten a la entrevista en el horario y fecha programada serán **DESCALIFICADOS/AS** del proceso de selección.

Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo en esta evaluación, serán considerados como NO APTOS.

- **Factores de Evaluación:**

El seleccionado será el que haya obtenido el mayor puntaje, por orden de mérito.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA	45	55
1) Conocimientos Laborales	30 puntos	
2) Conocimientos Académicos	15 puntos	
3) Presentación / Actitudes	15 puntos	

**PUNTAJE FINAL ACUMULADO:
MÁXIMO 100 PUNTOS – MÍNIMO 70 PUNTOS**

IX. CUADRO DE MÉRITOS

El Comité Especial de Selección, será el responsable de publicar el cuadro de méritos sólo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista.

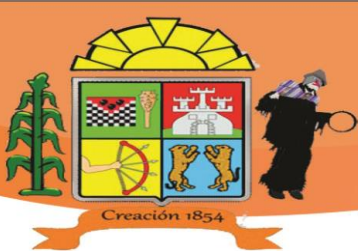
El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido el puntaje más alto en cada servicio convocado, será considerado como **GANADOR** del proceso.

Si el postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los dos (2) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contando a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato con el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

X. BONIFICACIONES

a) Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el puesto y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, tiene derecho a una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Final. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá adjuntar de manera obligatoria el respectivo Certificado de Discapacidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO DE TUNÁN HUANCAYO . JUNÍN

XI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán suscribirá el contrato dentro de los alcances del Decreto Legislativo 1057. Este contrato no generará una relación laboral indeterminada con el Contratado, ni está sujeta a Beneficios Sociales. Una vez concluido el contrato, este podrá ser renovado depende al desempeño.

El postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, para efectos de la suscripción y registro de contrato, deberá presentar en la Unidad de Recursos Humanos, los siguientes requisitos:

- 01 Copia fotostática simple del D.N.I.
- 01 Copia fotostática simple de R.U.C actualizado.
- Copia de formulario 1609 – Suspensión de 4ta Categoría- SUNAT
- Constancia de Afiliación a la AFP o Declaración Jurada de la O.N.P. (en caso de estar afiliado). En caso de no tener régimen pensionario la empleadora está encargada de la afiliación (es a libre elección del postulante SPP o SNP).

XII. PRECISIONES

Considerando que cada etapa tiene carácter eliminatorio, es responsabilidad del postulante efectuar el seguimiento del proceso en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán.

En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

Los Currículos Vitae de los postulantes o candidatos que no aprobaron las evaluaciones del presente proceso, formarán parte del Archivamiento de Documentos de Contratación, por lo que no podrán ser devueltos ya que estos pueden ser sometidos a procesos de fiscalización posterior por parte de la Contraloría General de la República.

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

1. Declaratoria del proceso como desierto:

El proceso puede ser declarado desierto por el comité especial de selección en alguno de los siguientes supuestos:

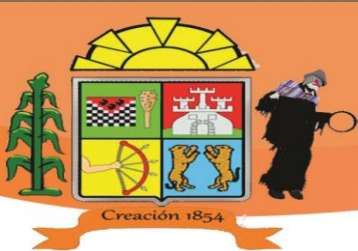
- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos del perfil.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos del perfil, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del Proceso de Selección:

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del contrato, cada gerencia puede cancelarlo en los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán.

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Asuntos institucionales no previstos.
- d) Por otros supuestos debidamente justificados.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

CAPITULO II

PUESTOS A CUBRIR EN LA CONVOCATORIA

01	GERENCIA MUNICIPAL	CANTIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL
01.01	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	01	1,500.00
01.02	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA Y CAJA	01	1,500.00

CÓDIGO N°01.01

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN (01) JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

I. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la Convocatoria:

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán requiere contratar los servicios de un (01) Jefe de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto.

1.2. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:

Unidad de Contabilidad y Presupuesto

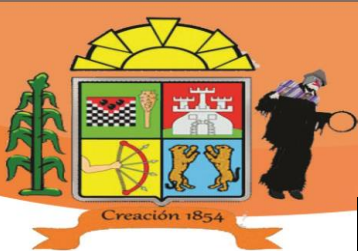
1.3. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:

Comité Especial.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios:	➤ Bachiller Universitario de la carreras de Economía, Administración o carreras afines.
Experiencia:	➤ Experiencia laboral mínima de 10 años en el cargo de Gestión Pública ➤ Experiencia mínima de 8 años en el cargo.
Competencias/habilidades que reunir:	➤ Trato amable y cordial. ➤ Actitud. ➤ Pro actividad. ➤ Comunicación. ➤ Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. ➤ Alto grado de responsabilidad y cumplimiento. ➤ Ética profesional, calidad moral y honestidad.
Cursos y/o estudios de Capacitación.	➤ Control gubernamental SIAF. ➤ Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario. ➤ Manejo del sistema SIAF-SP ➤ Curso y/o Capacitaciones en Gestión Pública. ➤ Capacitación en ejecución presupuestal. ➤ Ofimática básica





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

<p>Conocimiento para el cargo mínimo o indispensable y deseable.</p>	<p>DESEABLE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. ➤ No haber sido destituido de la carrera de Administración Pública o de empresa estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. ➤ No tener vínculo de parentesco con funcionarios de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad ➤ Disponibilidad inmediata
	<p>INDISPENSABLE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudios de maestría en finanzas públicas y privadas. ➤ Conocer el ámbito de intervención.

III. CARACTERISTICAS DEL CARGO:

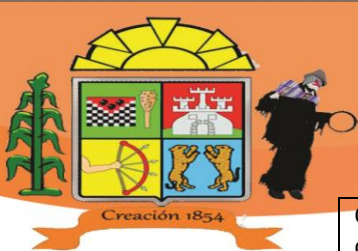
Principales funciones a desarrollar:

- a) Formular el plan operativo de la unidad.
- b) Llevar el control y mantener actualizada la contabilidad municipal, conforme al sistema contabilidad Gubernamental
- c) Administrar los libros contables principales y auxiliares del ingreso y egreso financiero y patrimonio a través del SIAF.
- d) Efectuar el registro y control de la ejecución presupuestal mediante la efectuación presupuestal de gastos por partido.
- e) Realizar las conciliaciones bancarias.
- f) Elaborar la cuenta anual y los Estados Financieros según lo dispuesto por la Contaduría Pública de la Nación.
- g) Realizar las liquidaciones de impuesto y aporte según lo informado por la unidad de recursos Humanos.
- h) Presentar el Balance General y Estados de Pérdida y Ganancia al término de cada semestre, así como el Balance Anual de Estados Financieros.
- i) Mantener la información exigida para el Sistema de información de administración Financiera-SIAF.
- j) Información a la contaduría Pública de la Nación antes del 31 de marzo de cada año para la cuenta general de la república.
- k) Analizar y presentar los saldos de balance, conciliando de manera los saldos auxiliares.
- l) Mantener en orden el acervo documentario, bienes y enseres asignados.
- m) Otras funciones que sean de su competencia.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Contabilidad y Presupuesto
Duración del contrato:	Tres (03) meses, renovables en función al desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

Otras condiciones esenciales del Contrato

DNI vigente, estar habilitado para contratar con el Estado, Ficha RUC.

V. RESTRICCIONES:

- Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunan.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.

CÓDIGO N°01.02

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN (01) JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA Y CAJA

I. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la Convocatoria:

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán requiere contratar los servicios de Un (01) Jefe de la Unidad de Tesorería y Caja.

1.2. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:

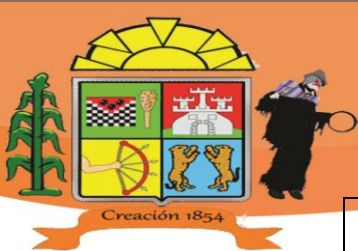
Gerencia Municipal

1.3. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:

Comité Especial.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios:	➤ Contador Público, Administración o carreras afines.
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia laboral mínima de 06 años en Gestión Pública. ➤ Experiencia mínima de 05 años en el Cargo.
Competencias/habilidades que reunir:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Compromiso e identidad institucional ➤ Puntualidad ➤ Trato amable y cordial ➤ Vocación de Servicio al Público ➤ Comunicación ➤ Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión ➤ Alto grado de responsabilidad y cumplimiento ➤ Ética profesional, calidad moral y honestidad.
Cursos y/o estudios de Capacitación.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso en Sistema Integral de Administración Financiera – SIAF ➤ Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

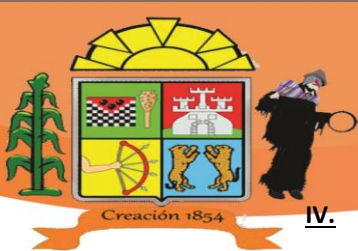
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Manejo del sistema SIAF. ➤ Diplomado en Gestión Pública.
Conocimiento para el cargo mínimo o indispensable y deseable.	<p>DESEABLE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. ➤ No haber sido destituido de la carrera de Administración Pública o de empresa estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. ➤ No tener vínculo de parentesco con funcionarios de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad ➤ Disponibilidad inmediata <p>INDISPENSABLE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocer el ámbito de intervención.

III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Formular y proponer el Plan Operativo Anual de la Unidad.
- b) Dirigir la capacitación de impuestos, tasas y otras fuentes d ingresos municipales, así como el depósito de los recursos económicos de la municipalidad.
- c) Efectuar los pagos oportunos al personal (remuneraciones, AFP, PDT, etc.), a autoridades (pago de dietas) y a los proveedores en general, verificando la documentación sustentatoria.
- d) Visar los comprobantes de pago y girar los cheques para efectuar la cancelación de los compromisos contraídos en la Municipalidad.
- e) Programar y efectuar los arquezos de fondos fijos para caja chica, especies valoradas y otros.
- f) Llevar el control de caja chica de acuerdo a su directiva y remitir el reporte de gastos a la Unidad de Contabilidad y Presupuesto para su afectación contable y presupuestal.
- g) Informar los resultados del arqueo de fondos de caja chica a la Gerencia Municipal.
- h) Informar periódicamente el consolidado de la información financiera relativa a los ingresos y egresos.
- i) Efectuar las conciliaciones bancarias mensuales a todas las cuentas aperturadas por la Municipalidad y mantener al día los libros auxiliares por cada uno.
- j) Controlar las transferencias del Tesoro Público y Donaciones.
- k) Programar y ejecutar la colocación de los excedentes de fondos.
- l) Elaborar las proyecciones del flujo de caja en efectivo.
- m) Elaborar el calendario de pagos y efectuar la programación de los mismos en atención a las necesidades, requerimientos y prioridades.
- n) Administrar y registrar diligentemente todas las cuentas corrientes de la Municipalidad.
- o) Disponer y mantener al día el acervo documentario correspondiente a la Unidad, con especial atención a los comprobantes de pagos, depósitos bancarios, emisiones de cheques, giros y otros.
- p) Custodiar, verificar la autenticidad y llevar el control de Cartas Fianzas, Pólizas de Caución, Cheques y otros documentos valorados.
- q) Expedir los comprobantes de pago y certificados de retenciones de cuarta categoría.
- r) Proporcionar información y apoyo en asuntos de su competencia.
- s) Solicitar la actualización del Sistema de Caja para el cobro de las tasas establecidas en el TUPA.
- t) Verificar el cumplimiento de la rendición de comisión de servicio dentro de los ocho días de retorno de la Comisión encargada.
- u) Las demás funciones que le correspondan conforme al Sistema Nacional de Contabilidad y las que sean asignadas por sus superiores jerárquicos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

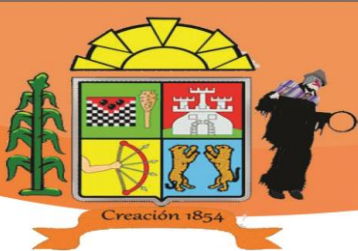
IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Tesorería y Caja
Duración del contrato:	Tres (03) meses, renovables en función al desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del Contrato	DNI vigente, estar habilitado para contratar con el Estado, Ficha RUC y cuenta de Ahorros del Banco de la Nación.

V. RESTRICCIONES:

- Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunan.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

ANEXO 01

SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DEL PROCESO N°001-2020-D.L.276-MDSJT DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO DE TUNÁN

S.P.

Yo;con documento de identidad N°.....con domicilio..... en el Distrito de Provincia..... Departamento..... Estado Civil.....de Años de edad.

Que, habiéndome enterado de la convocatoria al Proceso de Selección, para cubrir el cargo de:..... **CODIGO N°** (.....); y teniendo interés en dicha plaza, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

POR TANTO:

A usted pido señor Presidente de la Comisión de Selección, acceder a mi solicitud.

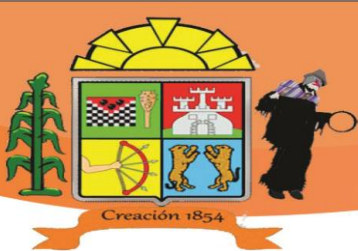
San Jerónimo de Tunán,..... del 2020



EL POSTULANTE

Huella Digital
Índice Derecho





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA PARA POSTULANTES

Yo;con documento de identidad
N°..... con domicilio en Distrito
.....Provincia
Departamento..... Estado Civil.....deAños de edad.

DECLARO BAJO JURAMENTO

1. Desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado	SI	NO
2. Contar con vínculo de parentesco familiar hasta de cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con Funcionarios, Directivos y/o Autoridades de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán	SI	NO
3. Tener antecedentes de haber sido destituido de la Administración Pública u objeto de despido de la actividad privada por falta administrativa grave.	SI	NO
1. Tener sanción disciplinaria en el sector Público.	SI	NO
2. Estar inhabilitado Administrativamente.	SI	NO
3. Estar registrado en el registro deudores alimentarios morosos -REDAM	SI	NO
4. Ser pensionista del Estado.	SI	NO

Esta declaración se formula en aplicación del principio de presunción de veracidad establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.

San Jerónimo de Tunán2020

EI POSTULANTE

Huella Digital
Índice Derecho





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISITRITAL DE SAN JERÓNIMO DE TUNÁN

S.A.

Yo;con documento de identidad N°.....con domicilio..... en el Distrito de Provincia..... Departamento..... para desempeñar el cargo de en la (.....) DECLARO BAJO JURAMENTO Y RESPONSABILIDAD QUE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN SE SUJETA A LA VERDAD:

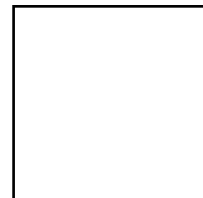
APELLIDO PATERNO:	
APELLIDO MATERNO:	
NOMBRES:	
DOMICILIO LEGAL:	
DNI N°	
RUC N°	
INDICAR AFP/ONP:	
CORREO ELECTRONICO:	
TELEFONO FIJO O MOVIL:	

Por lo indicado, deajo constancia que los datos consignados son ciertos y que conozco las sanciones a los que seré sometido (a) en caso de haber anotado información falsa. Por lo tanto, para mayor constancia firmo y deajo mi huella digital en la presente.

San Jerónimo de Tunán2020

EI POSTULANTE

Huella Digital
Índice Derecho





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

ANEXO N°04

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

Yo,, identificado con DNI
..... N°, con domicilio en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N°
28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11° de su
Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41°
y 42° de la Ley N° 27444; Ley de Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos
ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO que:



SI	NO
----	----

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo
declaro es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevén
pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo,
una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción
de veracidad establecida por ley.



Lugar y fecha,

EL POSTULANTE

Huella Digital
Índice Derecho





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

ANEXO N°05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL VIGENTE CON EL ESTADO E IMPEDIMENTO PARA SER TRABAJADOR

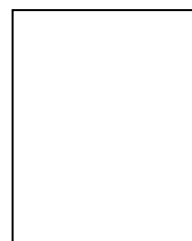
Por el presente documento, yo
identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado en
.....; al
amparo de lo dispuesto por los artículos 41º y 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo
General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO no tener: 1.
Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE
DESTITUCIÓN Y DESPIDO – RNSDD.1 2. Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado. 3.
Impedimento para ser trabajador/a, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias
sobre la materia. 4. Inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso. 5. Inhabilitados mis
derechos civiles y laborales. En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento
previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser
el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan. Asimismo,
manifiesto 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 el artículo 411º del Código Penal, que prevén pena
privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una
falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de
veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha,



EI POSTULANTE

Huella Digital
Índice Derecho





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

ANEXO N°06

DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDES PENALES NI POLICIALES

Por el presente documento, yo
identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado en

.....
..; ante ustedes presento y digo: Que, declaro bajo juramento no registrar antecedentes penales, a

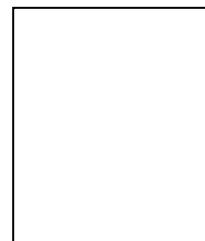
efectos de postular en el presente proceso según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el diario Oficial "El Peruano". Autorizo a la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial. Asimismo, declaro no tener antecedentes policiales e igualmente autorizo la posterior veracidad de lo señalado. Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lugar y fecha,



EI POSTULANTE

Huella Digital
Índice Derecho





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

ANEXO N°07

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD Y/O POR RAZONES DE MATRIMONIO, UNIÓN DE HECHO O CONVIVENCIA; EN LA MISMA DEPENDENCIA A LA CUAL POSTULA

El (la) que suscribe identificado/a con DNI N° y RUC. N° con domicilio fiscal sito en, persona natural, postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa bajo el Decreto Legislativo N° 276, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que **SI (...), NO (...)** tengo familiares que prestan servicios en la Municipalidad de San Jerónimo de Tunán, cuyas identidades consigno a continuación:



1. HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD:

(Cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos entre sí, tío/a abuelo/a y sobrino/a nieto/a)

APELLIDOS Y NOMBRES (PARENTESCO)	ÁREA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICIÓN CONTRACTUAL



2. HASTA EL SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD:

(Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí)

NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICION CONTRACTUAL

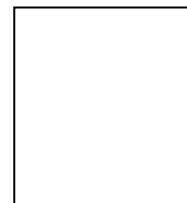


Declaro bajo juramento que la información proporcionada responde a la verdad, sujetándome a lo que establece los artículos 411° y 438° del código penal, en caso de falsa información.

Lugar y fecha,

EI POSTULANTE

Huella Digital
Índice Derecho





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

ANEXO N°08

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION

PUBLICA LEY N°27815

Yo, con DNI N°
..... y domicilio fiscal sito en declaro
bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Lugar y fecha,



EI POSTULANTE

Huella Digital
Índice Derecho





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO (LEY N° 28882, Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria)

Yo: De nacionalidad peruana; con DNI N°; en el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1º.



DECLARO BAJO JURAMENTO: que mi domicilio actual se encuentra ubicado en: Calle/Av/JrDistrito , Provincia , Departamento



Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado.



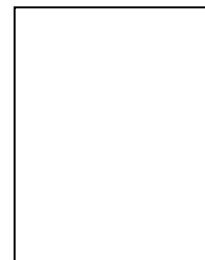
En caso de falsedad declaro haber incurrido en delito contra la Fe Pública, falsificación de Documentos, (Art. 427º del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

Para mayor constancia y validez, firmo y pongo mi huella digital al pie del presente documento.

Lugar y fecha,

EI POSTULANTE

Huella Digital
Índice Derecho





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

ANEXO N°10

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE PENSIONES

Yo,, identificado(a) con DNI
N° DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, me encuentro afiliado al siguiente régimen de pensiones:

- Marcar con un aspa:

1. SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES (SPP)

AFP INTEGRAL	<input type="checkbox"/>
AFP PROFUTURO	<input type="checkbox"/>
AFP PRIMA	<input type="checkbox"/>
AFP HABITAT	<input type="checkbox"/>

2. OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL (ONP)

ONP	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------

Que, no encontrándome afiliado a régimen de pensiones alguno, manifiesto mi voluntad y autorización para afiliarme, en forma automática a:

- Marcar con un aspa

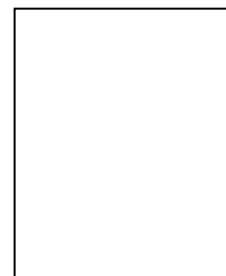
OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL (ONP)	<input type="checkbox"/>
AFP INTEGRAL	<input type="checkbox"/>
AFP PROFUTURO	<input type="checkbox"/>
AFP PRIMA	<input type="checkbox"/>
AFP HABITAT	<input type="checkbox"/>

En ambos casos autorizo a la oficina responsable a efectuar la retención del porcentaje que corresponda.
LA PRESENTE DECLARACIÓN JURADA LA FORMULO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO AL TEXTO ÚNICO
ORDENADO DE LA LEY DE SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE PENSIONES.

Lugar y fecha,

EI POSTULANTE

Huella Digital
Índice Derecho





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL

Que, gozo de buen estado de salud físico y mental para prestar mis servicios al puesto correspondiente. Asimismo, me comprometo a certificar mi buen estado de salud física y mental o a someterme a los exámenes pertinentes para determinar el estado de mi salud física y/o mental, si las autoridades así lo requieran.

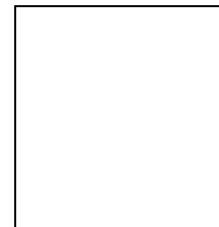
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General y el Decreto Legislativo N° 1272 – Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060 – Ley del Silencio Administrativo. En caso de comprobarse falsedad, me someto a todas las acciones administrativas y penales a que hubiere lugar.



Lugar y fecha,

EI POSTULANTE

Huella Digital
Índice Derecho





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN JERONIMO DE TUNAN HUANCAYO . JUNÍN

ANEXO N°12

ETIQUETA DEL SOBRE MANILA

CONVOCATORIA PROCESO N°001-2020-D.L. N°276-MDSJT

CÓDIGO AL QUE POSTULA:

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DEL
PROCESO N°001-2020-D.L.276-MDSJT

DATOS DEL POSTULANTE

APELLIDOS:.....

NOMBRES:

Puesto a que Postula:

Gerencia, Unidad y/o Área:

En aplicación a lo establecido por el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad, responder:

¿Tiene algún tipo de Discapacidad?: () SI () NO

