



## CONVOCATORIA CAS ABRIL-2021-MDS CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

### I. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Entrega de Requerimientos CAS	01/04/2021 al 12/04/2021	Subgerencia de Recursos Humanos
2	Elaboración de los PDF para la convocatoria	14/04/2021	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación del proceso CAS en la página TALENTO PÉRU - SERVIR <a href="http://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml">app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml</a> y en la página web institucional de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO <a href="http://www.munisurquillo.gob.pe/cas/">www.munisurquillo.gob.pe/cas/</a>	15/04/2021, publicados en paralelo para el inicio del Concurso CAS	Subgerencia de Recursos Humanos
4	Se enviara al correo <a href="mailto:ConvocatoriasCAS@munisurquillo.gob.pe">ConvocatoriasCAS@munisurquillo.gob.pe</a> , la Hoja de Vida y Curriculum Vitae documentado en formato PDF y los documentos que se soliciten en las bases del concurso, en asunto indicar el cargo y número CAS al que postula. Para la entrevista inicial se usara la aplicación ZOOM	22/04/2021 al 25/04/2021	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
	Publicación de los resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: <a href="http://www.munisurquillo.gob.pe">www.munisurquillo.gob.pe</a>	26/04/2021	Subgerencia de Recursos Humanos
	La entrevista inicial sera en la hora indicada en los PDF de Resultados de hoja de vida	27/04/2021	Subgerencia de Recursos Humanos
7	Entrevista final llevada al cabo por la comisión de evaluación CAS La hora de entrevista y modalidad sera comunicada por mensaje de texto o mensaje por Whatsapp el día anterior	29/04/2021	Comisión de concurso CAS
8	Publicación de resultado final en la página web de la Municipalidad Distrital de Surquillo <a href="http://www.munisurquillo.gob.pe">www.munisurquillo.gob.pe</a> sección CONVOCATORIA CAS.	30/04/2021	Comisión de concurso CAS
<b>SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS E INICIO DE LABORES</b>			
9	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato.	01/05/2021	Subgerencia de Recursos Humanos

**Duración del Contrato (\*)**

Inicio: 01 de Mayo de 2021.  
Término: 31 de Julio de 2021.

(\*)El inicio de las labores estará sujeto a disponibilidad presupuestal del área usuaria.

## CONVOCATORIA CAS ABRIL-2021-MDS DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación del **FORMATO DE HOJA DE VIDA**

La información consignada en el **FORMATO DE HOJA DE VIDA (ANEXO 1)** tiene carácter de **declaración jurada**, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

De acuerdo al cronograma indicado, esta evaluación es de carácter **ELIMINATORIO**.

### 2. De la presentación del **CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO**

La presentación de Currículum Vitae virtual documentando deberá adjuntar obligatoriamente los requisitos mínimos formales, quien no presente dichos requisitos quedará automáticamente descalificado, siendo eliminados del proceso, considerándose como **NO APTO**, revisar las bases del Concurso CAS para más detalles, deberá ser enviado 1 sola vez y del correo personal del postulante.

El correo deberá contener **obligatoriamente** la siguiente documentación en un solo archivo PDF:

- Declaración Jurada del Postulante "**Anexo 2**", debidamente llenado y firmado.
- El **Anexo 1 "Hoja de Vida"**, debidamente llenado.
- Currículum Vitae virtual documentado, visado o firmado en todas sus páginas, foliado y ordenado cronológicamente, anexando los documentos **acreditativos** que hayan sido declarados en el Formato de **Hoja de Vida – Anexo 1** y que justifiquen los requisitos solicitados según el puesto.
- Documento Nacional de Identidad (DNI) para ciudadanos peruanos o carné de extranjería para postulantes de otras nacionalidades excepto venezolanos, ya que éstos últimos podrán presentar el Permiso Temporal de Permanencia emitida por la Superintendencia Nacional de Migraciones (Decreto Supremo N° 002-2017-IN).
- Ficha RUC indicando número de R.U.C activo.
- Constancia de Antecedentes Policiales (Solo para aquellos que pasen la Entrevista Final).

El postulante que no presente su Currículum Vitae virtual y las Declaraciones Juradas en la fecha establecida y/o no sustente con documentos virtuales el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados será **DESCALIFICADO**.

### 3. Información Adicional

La Entrevista Personal está sujeta a modificación de fecha y lugar según cantidad de postulantes u otras razones justificables por la Comisión de Evaluaciones CAS, la cual se comunicará oportunamente a los postulantes que aprueben las evaluaciones curriculares.

### 4. Contrato CAS

El contrato administrativo de servicios (CAS) puesto en concurso será celebrado por necesidad transitoria, pudiendo ser renovable.



## ANEXO 1

CONVOCATORIAS PÚBLICA CAS N° .....2021-MDS-CAS

### FORMATO DE HOJA DE VIDA

#### IMPORTANTE

La información consignada en el FORMATO DE HOJA DE VIDA tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

De acuerdo al cronograma indicado, esta evaluación es de carácter ELIMINATORIO y NO TIENE PUNTAJE.

#### I. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES *	
EDAD *	
DNI *	
FECHA DE NACIMIENTO (día/mes/año) *	
LUGAR DE NACIMIENTO *	
NRO. RUC ACTIVO *	
ESTADO CIVIL *	
DIRECCION ACTUAL *	
TELEFONO CELULAR *	
TELEFONO FIJO	
CORREO ELECTRÓNICO *	
N° COLEGIATURA VIGENTE (Sólo si el puesto lo requiere)	
MEDIO POR EL CUAL SE ENTERÓ DE LA CONVOCATORIA *	

\*: Campos Obligatorios

#### II. DATOS ACADÉMICOS

	NOMBRE DE LA INSTITUCION	GRADO ACADEMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		Años de estudios
				DESDE	HASTA	
PRIMARIA						
SECUNDARIA						
FORMACIÓN TÉCNICA						



FORMACION UNIVERSITARIA						
DIPLOMADO						
MAESTRÍA						
2da CARRERA, ESPECIALIZACION						
DOCTORADO						
OTROS ESTUDIOS (TÉCNICOS)						

III. **EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL: (Campo Obligatorio)**

(Marque con una "x" la respuesta a la pregunta y luego detalle los trabajos que sustenten este requisito)

1 Experiencias					SI	NO
N°	EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	CARGO	FUNCIÓN DESEMPEÑADA (*)	Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Tiempo en el cargo (Años y meses)



(\*) Describa brevemente la principal actividad o función realizada que acredite el cumplimiento del requisito

IV. **CAPACITACIÓN**

(Marque con una "x" la respuesta a la pregunta y luego detalle este requisito)

1. Capacitación		SI	NO

N°	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TERMINO		FECHA DE DOCUMENTO	INSTITUCIÓN	HORAS	CUENTA CON SUSTENTO	
		INICIO	FIN				SI	NO
1								
2								

V. **OTROS DOCUMENTOS**

(Marque con una "x" la respuesta a la pregunta y luego detalle este requisito)

<b>1. Otros Conocimientos</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>

ESPECIALIDAD / PROGRAMA	HORAS	FECHA DE DOCUMENTO	INSTITUCIÓN	Cuenta con sustento SI / NO	
				SI	NO

VI. **REFERENCIAS PERSONALES (Campo Obligatorio\*)**

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DE REFERENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	TELÉFONOS
1				
2				
3				

(\*) Deberá detallarse las referencias personales correspondientes con número de contacto (mínimo una)

VII. **BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LA FUERZAS ARMADAS**

(Marque con una "x" la respuesta)

<b>PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
¿Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?		

VIII. **BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD**

(Marque con una "x" la respuesta)

<b>PERSONAL CON DISCAPACIDAD</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
¿Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?		



## ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA		
Yo....., identificado con DNI N° .....		
	SI	NO
1	Declaro bajo juramento que todo lo expresado es verdadero y conforme a Ley.	
2	Declaro mi voluntad de postular en esta Convocatoria CAS de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por la Institución	
3	Declaro tener hábiles mis derechos civiles y laborales.	
4	Percibe otros ingresos del Estado en alguna modalidad (Salvo función docente y/o ser miembro únicamente de un órgano colegiado)	
5	Percibe pensión a cargo del Estado	
6	¿Tiene relación de parentesco con personas hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razones de matrimonio, que tengan relación directa con el municipio y/o se encuentren contratados por la modalidad de servicios no personales?	
	¿Ha trabajado anteriormente en la Municipalidad de Surquillo?	



Me afirmo y me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual firmo el presente documento en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días de \_\_\_\_\_ de 2021

-----  
Firma

Nombre y Apellidos: -----

-----  
DNI N°: -----

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411º del Código Penal, concordante con el artículo 32º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General modificado por el Decreto Legislativo N° 1272.

**\*Art. 411 del código Penal:** El que, en un procedimiento administrativo, hace una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años.