



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

27.02.2024

CONVOCATORIA CAS 002-2024-MDA

REGISTRO DE DATOS Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PARA LEGAJO

Se comunica a los postulantes declarados como GANADORES del Proceso de Convocatoria CAS N° 02-2024-MDA, que deberán presentar en la Subgerencia de Recursos Humanos ubicada en el 3° Piso del Palacio Municipal sito en la Av. Nicolás Ayllón N° 5818– Ate, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados finales para la suscripción del Contrato. Para lo cual deberán presentar la siguiente **documentación dentro de un folder manila con fásster**, en el horario de 9:00 am a 12:00 pm.

LISTA DE DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS (AS) CANDIDATOS (AS) QUE SEAN DECLARADOS (AS) GANADORES (AS) DE UNA VACANTE AL FINALIZAR LA CONVOCATORIA

De resultar ganador (a) deberá adjuntar la siguiente documentación en el orden que se señala a continuación:

DOCUMENTOS PARA EL LEGAJO DEL PERSONAL	
01	FICHA DE DATOS Y DECLARACIONES JURADAS (ANEXOS 1 AL 5) (Descargar de la WEB de la Municipalidad de Ate)
02	Una (01) FOTO TAMAÑO CARNET O PASAPORTE (A color, reciente, con fondo blanco y pegada en la FICHA DE DATOS) • Además, enviar una foto nítida (fondo blanco, sin lentes, sin gorro), tamaño carnet o pasaporte, formato jpg. al correo: selecciondepersonalmuniate@gmail.com . INDICAR EN ASUNTO NOMBRE COMPLETO, NRO. DE DNI, NRO. DE CONVOCATORIA, ÁREA Y PUESTO.
03	ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES (Con fecha no mayor a 03 meses de expedición)
04	RECIBO DE LUZ Y/O AGUA (Sólo en caso la dirección del DNI no corresponda con la que está declarando)
05	COPIA DE DNI VIGENTE
06	COPIA DE DNI VIGENTE DE HIJOS MENORES DE EDAD (En caso corresponda)
07	COPIA DE DNI VIGENTE DEL CONYUGE (En caso corresponda)



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

08	COPIA DEL ACTA DE MATRIMONIO (En caso corresponda)
09	COPIA DE BREVETE (En caso sea solicitado en el perfil del puesto) (Presentar documento original y copia para ser fedateados por la Municipalidad Distrital de Ate)
10	FORMATO EMITIDO DE N° DE CUENTA Y N° DE CCI (Otorgado por el Banco según su elección de los siguientes: Scotiabank, Continental, Interbank o BCP)
11	CONSULTA REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE- RUC (HABIDO Y ACTIVO)
12	FORMATO DE SUSPENSIÓN DE 4TA CATEGORIA (Otorgado por la SUNAT)
13	CONSULTA DE AFILIADO DE AFP O SNP (Según corresponda) (Ingresar a la página Web)
14	CURRICULUM VITAE, TITULOS Y/O CERTIFICADO DE ESTUDIOS (Copias y Originales de los documentos que presento en la postulación para ser fedateadas por la Municipalidad Distrital de Ate).
15	CONSTANCIAS, CERTIFICADOS DE TRABAJO (Copias y Originales de los documentos que presento en la postulación para ser fedateadas por la Municipalidad Distrital de Ate).

NOTA:

- Para completar las fechas de la ficha de datos, así como de los anexos, considerar la fecha de entrega de los documentos.
- No se aceptarán declaraciones juradas en reemplazo de los documentos solicitados.