



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

HUAMANGA - AYACUCHO

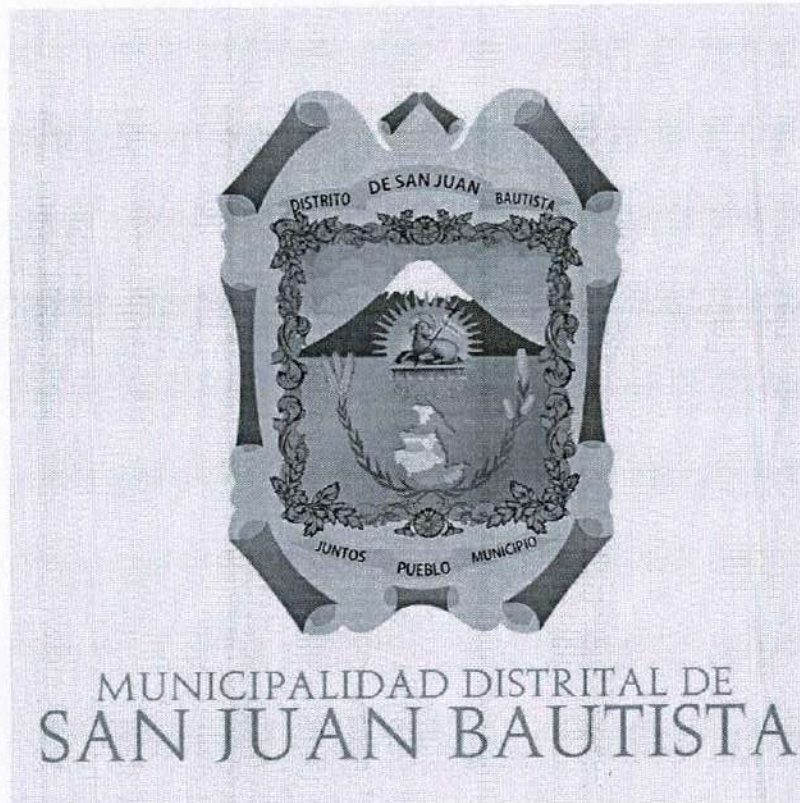
Creado por Ley N°13415

OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

**BASES Y CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PARA LA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS A PLAZO
DETERMINADO POR NECESIDADES TRANSITORIAS
PROCESO CAS N° 004-2026-MDSJB, A PLAZO DETERMINADO
POR NECESIDADES TRANSITORIAS**



2026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA.

PROCESO CAS N° 004-2026-MDSJB, A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDADES TRANSITORIAS

BASES Y CONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto

Mediante el presente documento se establecen las disposiciones que serán aplicadas a todos los postulantes que participen en el proceso de selección CAS, el cual permitirá contratar al personal idóneo para las dependencias de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, garantizando los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades.

1.2 Base Legal

- a) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública; así como su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- b) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias; así como, su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002—2014-MIMP y modificatorias.
- c) Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias: así como, su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE
- d) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401
- e) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública; así como, su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- f) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; así como su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2016-JUS.
- g) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- h) Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público; así como su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2023-PCM.
- i) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales; así como su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2024-JUS.
- j) Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- k) Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificatorias.
- l) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI
- m) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- n) Ley N° 31533, Ley que promueva el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público; así como su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 078-2025-PCM.
- o) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias; así como su reglamento aprobado por



Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias.

- p) Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, modificatorias; así como su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- q) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- r) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y modificatorias.
- s) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH – "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- t) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública, modificado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- u) 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 los procesos de selección que realicen las entidades del sector público"
- v) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-202-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057"
- w) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 190-2023-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de administración de legajos" que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva, conforme al procedimiento establecido en el acuerdo del Consejo Directivo de SERVIR adoptado en la Sesión N° 014-2023-CD.
- x) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH "Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación de Manual de Perfiles de Puestos"
- y) Demás disposiciones que regulen el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

1.3 Órgano responsable

El presente proceso de selección CAS es conducido por el Comité Permanente de procesos de selección para la contratación de personal en el régimen laboral especial establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios – CAS.

1.4 Perfiles y condiciones del contrato

Los perfiles de puesto convocados para el presente Proceso de Selección, así como las condiciones correspondientes a lugar de prestación, duración del contrato, contraprestación mensual, jornada laboral y cualquier otra condición del puesto, se encuentran detallados en el **Anexo 2: Condiciones esenciales del contrato**.

II. DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma detallado

El Proceso de Selección CAS se rige de acuerdo con el cronograma detallado en el **Anexo 1 – Cronograma de Proceso**. En caso se presenten situaciones justificadas, el Comité Permanente de proceso de selección para la contratación CAS, podrá modificar el cronograma, lo cual será comunicado oportunamente a los interesados a través del portal web institucional de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.

El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados preliminares y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del proceso de selección CAS.

En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha y condiciones para la aplicación de la siguiente etapa.



2.2 Etapas del proceso de selección

Las etapas del presente proceso de selección CAS son las siguientes:

- Inscripción de postulantes y presentación de currículum vitae documentado
- Evaluación curricular
- Entrevista personal

Cada etapa del proceso es eliminatoria, excluyente y preclusiva, lo que significa que el postulante que no apruebe o fuese descalificado en alguna etapa no podrá acceder a las siguientes.

Los puntajes mínimos aprobatorios y puntajes máximos de cada etapa son los siguientes:

Etapa	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo	Descripción
Inscripción de postulantes y presentación de currículum vitae documentado	-	-	Postulación vía presentación en físico por mesa de partes
Evaluación curricular	70	100	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes
Entrevista personal	70	100	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar: aspecto personal, seguridad y estabilidad emocional, capacidad de persuasión, conocimientos técnicos del puesto y capacidad para tomar decisiones

La entrevista personal se realizará de manera presencial, la misma que será comunicada oportunamente al postulante antes de su realización.

2.3 Documentos a presentar y forma de presentación

La postulación se realiza de manera física a través de la presentación del expediente, y anexos 3,4,5,6,7, por mesa de partes en las fechas indicadas en el cronograma; por lo que, no serán consideradas expedientes que hayan sido enviadas por otros medios, tales como correo electrónico, mesa de partes virtual, entre otros.

El expediente, deberá estar debidamente foliado y firmada en cada página y presentada en sobre cerrado conforme al siguiente rótulo:



CONVOCATORIA CAS N°004-2026-MDSJB - A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD

TRANSITORIA

Sres.: Comisión Permanente de Contrato.

NOMBRE DEL POSTULANTE: _____

PUESTO : _____

UNIDAD ORGÁNICA : _____

FECHA : _____

N° DE FOLIOS : _____

El plazo de postulación está señalado en el cronograma de cada convocatoria, cerrándose éste a la hora indicada en el cronograma de manera indefectible.

Es responsabilidad del postulante realizar el correcto registro de inscripción, la cual tiene carácter de Declaración Jurada, en el plazo establecido en el cronograma. Si el postulante oculta información y/o consigna información incompleta o no veraz será descalificado del proceso de selección.

El postulante debe cumplir con los requisitos mínimos requeridos en las bases y perfil del puesto convocado, a la fecha de su inscripción.

El postulante debe acreditar la información referida a formación académica, conocimientos y experiencia laboral (general y específica), según corresponda, a través de documentación sustentatoria que deberá adjuntar en el expediente ingresado. El postulante debe cumplir con todas las precisiones anteriores; caso contrario, será descalificado de la convocatoria a la que postula.

2.4 Evaluaciones y criterios de evaluación




2.4.1 Evaluación curricular

Se evaluará la documentación presentada por los postulantes, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia laboral (general y específica, en el sector público, nivel mínimo requerido). Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de persona con discapacidad, licenciado de las Fuerzas Armadas, deportista calificado de alto nivel o bonificación especial (Ley 31533), de ser el caso.

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar el cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases y perfil de puesto, los cuales serán evaluados considerándose lo siguiente:

Acreditación de cumplimiento del perfil	Consideraciones
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • La educación básica (secundaria) debe ser acreditada con el respectivo certificado de estudios secundarios. • La formación académica universitaria (Grado de Bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso), solo se considerarán los documentos emitidos por la casa de estudios (título profesional o grados académicos), los cuales deberán indicar el periodo de estudios y la fecha de expedición; de igual manera, deben contener sellos y firmas legibles, corroborables en



 	<p>el Registro Nacional de Grados y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, o de la información contenida en las plataformas informáticas de acceso público del Estado, siempre que dichos documentos acrediten la fecha de emisión de diploma o egreso. Asimismo, las capturas de pantalla y/o cualquier otro sustento que no contenga firma (física o virtual) del representante de la casa de estudios (o quien haga de sus veces) no será válido.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El egreso de maestría deberá acreditarse con documentos que señalen fehacientemente la condición de "egresado". No se validará documentos que consignen la condición de "participante", "en curso" entre otros. • Cuando el perfil del puesto solicite "formación académica técnica" no resultará posible calificar como apto al postulante que posea "formación académica universitaria", conforme lo establecido en el Informe Técnico N° 001976-2020-SERVIR-GPGSC de fecha 30 de diciembre de 2020, salvo que el campo del perfil se señale expresamente que además se requiera "formación académica universitaria". • Si en el rubro de formación académica no se incluye "afines por la formación", deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y cualquier otra denominación similar a las mismas. Dicha afinidad puede darse por la nomenclatura de la carrera, ya que las carreras se ofertan con variedad de menciones en su nomenclatura genérica, o por la afinidad en los planes de estudios/malla curricular, siempre que se guarde relación directa con las funciones del puesto o cargo. Por ejemplo: si el perfil requiere la especialidad de Comunicaciones y el postulante pertenece a la carrera de Ciencias de la Comunicación, ésta deberá ser considerada como válida. • Los grados de maestría o doctorado serán considerados como puntaje adicional siempre y cuando no formen parte del requisito del perfil de puesto, asimismo, éstos deberán sustentarse con el Grado de Magíster o Grado de Doctor (diploma según el caso) • En los casos que el perfil del puesto solicite como requisito que el postulante se encuentra colegiado y habilitado, deberá adjuntar la constancia/certificado de habilitación vigente. No es suficiente presentar carné de colegiatura.
<p>Cursos y/o programas de especialización</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Los cursos y/o programas de especialización y/o diplomados requeridos en los perfiles de puesto serán acreditados mediante un certificado, constancia, diploma que dé cuenta de la aprobación del mismos; además, deben estar concluidos a la fecha de la postulación. <ul style="list-style-type: none"> • En el caso que el certificado, constancia, diploma no consigne el número de horas, el postulante deberá presentar un documento adicional emitido por la institución educativa donde llevó los estudios, que indique y acredite el número de horas, de lo contrario, los documentos no serán considerados para efectos de la postulación. • Los documentos que acrediten los cursos y/o programas de especialización y/o diplomados deberán estar impresos por ambas caras (según corresponda) e indicar el periodo de estudios, cantidad de horas académicas y temática requerida en el perfil de puesto. • De ser el caso que este rubro no incluya la palabra "afines" deberá entenderse que el requisito es, al menos, uno de los nombres exactos de los cursos y/o programas de



"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

B

Handwritten signature

Handwritten signature

	<p>especialización solicitados, u otra mención con nomenclatura diferente pero similar temario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso que el área usuaria indique expresamente el tipo de capacitación (programa de especialización o diplomado o curso o taller o conferencia o seminarios) que requiera el perfil solicitado, se validará sólo lo requerido. • Se considera válidas las capacitaciones expedidas dentro de los últimos tres (03) años a la fecha de convocatoria. • Es responsabilidad del postulante adjuntar documentos legibles cuyo contenido se pueda apreciar, caso contrario, éstos no serán validados. <p>Cursos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incluyen cualquiera de las siguientes modalidades de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros equivalentes o similares. • Se tomará en cuenta los cursos con no menos de veinticuatro (24) horas de duración, los cuales son acumulativas siempre y cuando sean de la misma materia, de acuerdo con las necesidades del perfil. • Se consideran en la ficha de evaluación para perfil profesional, técnico y secundaria completa. <p>Programas de Especialización y/o diplomados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. • En caso de que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas. • De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado. • Se considera en la ficha de evaluación solo para el perfil profesional.
<p>Experiencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se evaluará la experiencia general y experiencia específica conforme a lo declarado por el postulante, el cual debe guardar relación con los requisitos exigidos en el perfil del puesto al que postula. • El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde la fecha en que el postulante obtenga la condición de egresado de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá haber presentado durante su inscripción la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición. Caso contrario, se contabilizará desde la fecha de obtención establecido en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller o diploma de título profesional).



- De acuerdo a la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401", se considera como experiencia laboral.
 - ✓ Las prácticas preprofesionales no menor de tres (03) meses o hasta cuando se adquiera la condición de egresado, ello teniendo en cuenta los dos (02) años que señala el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1401, conforme lo establecido en el Informe Técnico N° 00296-2022-SERVIR-GPGSC de fecha 09 de febrero de 2022
 - ✓ Las prácticas profesionales que realizan los egresados por periodo de hasta un máximo de veinticuatro (24) meses.
- Las prácticas preprofesionales y/o profesionales serán consideradas tomando como referencia la fecha del documento de la formación académica presentada al momento de la postulación.
- Respecto al tiempo de experiencia específica laboral generadas de las prácticas realizadas por el postulante podrá ser considerada siempre y cuando el postulante cumpla con el nivel mínimo y temáticas descritas en el perfil de puesto.
- Deberán acreditarse con: contratos o resoluciones o constancias de trabajo o certificados de trabajo o boletas de pago, o constancias o certificados de prestación de servicios, órdenes de servicios con sus respectivas conformidades de servicios. Resoluciones de designación, encargatura, suplencia que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado para lo cual también deberá adjuntar la resolución de cese (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), dichos documentos deberán contener como mínimo el cargo o función desarrollada o servicio prestado, fecha de inicio y fin del periodo laborado o servicio prestado, además de contener sellos y firmas legibles. **No se considerará los documentos que no señalen la fecha de inicio y la fecha de fin de la experiencia laboral, o el plazo del servicio.**
- Todos los documentos que acrediten la **experiencia específica** deberán indicar el nivel y función o actividades desempeñado por el postulante y presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado contando con las firmas correspondientes, a fin de validar el cumplimiento del perfil requerido.
- Si el postulante cuenta con más de una carrera profesional o técnica, corresponderá identificar la fecha de egreso de la universidad o instituto correspondiente a la carrera solicitada en el perfil del puesto al que está postulando.
- En caso el postulante haya laborado simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.
- Es responsabilidad del postulante adjuntar documentos legibles cuyo contenido se pueda apreciar, caso contrario, éstos no serán validados.
- En relación a los puntajes adicionales en la experiencia general o específica, se otorgará cuando el postulante supere los años mínimos requeridos.
- Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA
HUAMANGA - AYACUCHO

Creado por Ley N°13415

OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

	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 correspondiente. Para tal efecto el postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
Discapacidad	Carné de inscripción emitido por el CONADIS o el correspondiente certificado de discapacidad, carné de registro que acredite la discapacidad o resolución ejecutiva de inscripción en el CONADIS.
Licenciado de la Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, por Servicio Militar Acuartelado o Servicio Militar No Acuartelado, a partir del 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia la Ley N° 29248
Deportista Calificado de Alto Nivel	Documento emitido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD) que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder.

Se verificará la acreditación de los requisitos mínimos, de acuerdo con los documentos sustentatorios presentados por los postulantes. Asimismo, se asignará puntaje adicional en la Evaluación Curricular, cuando corresponda, de acuerdo a los criterios mínimos establecidos en el perfil de puesto y las disposiciones aplicables.

El puntaje que se otorga en esta evaluación oscila entre cero (00) y cien (100) puntos, siendo el puntaje mínimo aprobatorio de setenta (70) puntos, el que se otorga siempre que el postulante acredite el cumplimiento de la totalidad de requisitos mínimos.

En virtud de los resultados obtenidos en la Evaluación Curricular, el postulante podrá obtener la condición de:

- **APTO:** Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria remitida, el postulante acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.
- **NO APTO:** Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria remitida, el postulante no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno (1) o más de los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.

El comité permanente de selección, en coordinación con la Oficina TIC, publicará en el portal web de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, los resultados de la Evaluación Curricular, según el cronograma del proceso de selección.

2.4.2 Entrevista Personal

La evaluación se desarrollará en forma presencial. La fecha, hora y procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, serán comunicados en el portal web institucional, siendo responsabilidad del postulante presentarse en la fecha y hora indicada, el comité de selección se encargará de desarrollar dicha actividad, debiendo tomar asistencia a fin de verificar la identidad del postulante y disminuir el riesgo de cualquier tipo de fraude o suplantación, para lo cual el postulante, deberá presentar el documento nacional de identidad (DNI)

El desarrollo de la entrevista es personal. Si se detecta que el postulante es suplantado o



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN JUAN BAUTISTA

HUAMANGA - AYACUCHO

Creado por Ley N°13415

OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

“Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia”



recibe ayuda indebida, o utiliza ayuda de algún medio electrónico, el Comité Permanente de Selección anulará su evaluación, quedando el postulante descalificado del proceso obteniendo la condición de NO APTO.

El puntaje que se otorga en esta evaluación oscila entre cero (00) y cien (100) puntos, siendo el puntaje mínimo aprobatorio setenta (70) puntos.

En virtud de los resultados obtenidos en la Entrevista Personal, el postulante podrá obtener la condición de:

- **APTO:** Cuando el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio
- **NO APTO:** Cuando el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio.

El comité permanente de selección, en coordinación con la Oficina TIC, publicará en el portal web de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, los resultados de la Entrevista Personal, según el cronograma del proceso de selección.

2.5 Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciado de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel o por asignación de bonificación especial.

2.5.1 Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	EVENTOS Y LOGROS DE LOS DEPORTISTAS	%
1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas	20%
2	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares, o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata, o que establezcan récord o marcas bolivarianas	12%
4	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de bronce, y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata	8%
5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales	4%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto establezca como requisito la condición de deportista y cuando el postulante haya obtenido la condición de “APTO” en la evaluación curricular. Para tales efectos, el postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá



encontrarse vigente.

2.5.2 Bonificación por discapacidad

Conforme al artículo 48 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad en concordancia con el numeral 51.1 del artículo 51 de su reglamento, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Para lo cual debe sustentar adjuntando copia simple del carné de inscripción emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, el correspondiente certificado de discapacidad o carné de registro que acredite la discapacidad o resolución ejecutiva de inscripción en el CONADIS, en el cual evidencia su condición de discapacidad.

2.5.3 Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado o No Acuartelado, a partir del 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29248 – Ley del Servicio Militar, obtendrá una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total aprobatorio. Para lo cual deberá presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas (discapacidad y licenciado de las Fuerzas Armadas). Estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

En este sentido, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas, al momento de presentar su currículum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veintiaño por ciento (25%) en el caso de tener derecho a ambas bonificaciones.

2.5.4 Para la asignación de la bonificación especial conforme a la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público

➤ Bonificación en la entrevista

Conforme a la Ley N° 31533 y su Reglamento, las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de postulación

Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.

➤ Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia



“Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia”

laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

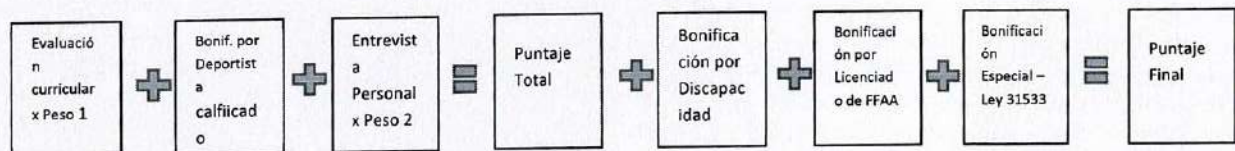
- Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público
- Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público
- Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

2.6 Resultados del proceso

El Comité Permanente de Selección, publicará en el portal web de la entidad, el cuadro de méritos, solo de aquellos postulantes que hayan superado todas las etapas del proceso de selección, en la fecha establecida en el cronograma y con los resultados obtenidos en estricto orden de mérito.

El puntaje final se obtiene de acuerdo al siguiente detalle.



El postulante que haya aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección y obtenido el puntaje más alto, será considerado ganador del proceso, según el número de posiciones convocadas. En caso de igualdad de puntaje en el resultado final, entre uno y otro postulante con o sin discapacidad, en atención al artículo 54° del Reglamento de la Ley N° 29973, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad en cumplimiento del beneficio de la cuota laboral.

El contrato debe suscribirse en la fecha que establezca la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, para lo cual se contactará a cada uno de los postulantes ganadores para la suscripción de contratos.

El postulante tiene pleno conocimiento que, en caso resultara ganador para el puesto al que postula, debe contar con disponibilidad inmediata para laborar en la modalidad requerida por la necesidad de servicio y la naturaleza de las labores de los puestos convocados por la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad de documentación adicional que pueda requerir la entidad 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 accesorio.

Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar medidas legales y administrativas que corresponda.



Factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrá un máximo y un mínimo distribuyéndose de esta manera


EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA			
Requisitos Académicos	12.5%	20	25
Experiencia General	15.0%	20	30
Experiencia Especifica	22.5%	30	45
Puntaje Total de la Evaluación de Hoja de Vida	50%	70	100
ENTREVISTA			
Entrevista	50%	70	100
Total puntaje de Entrevista	50%	70	100
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

2.7 Situaciones irregulares y consecuencias

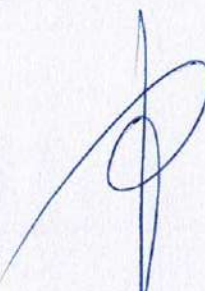
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité Permanente de Contratos CAS.
- En caso de que el postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado como NO APTO del proceso.
- Durante el desarrollo de cada una de las etapas, los postulantes deben permanecer en el ambiente señalado por el comité permanente; de lo contrario serán automáticamente calificados como NO APTO.
- En caso de que un postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente calificado como NO APTO.
- De detectarse que el postulante haya incumplido lo establecido en las bases, las instrucciones o consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente calificado como NO APTO.
- En caso el postulante presenta información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será calificado como NO APTO, del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en la presente bases del proceso de selección participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- La entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales, en la Opinión Consultiva N° 061-2015-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida



al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los postulantes aptos, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso".


- 
- i) En los casos donde se soliciten ajustes razonables, la aprobación de dichos ajustes estará sujeta a la razonabilidad de los mismos y a la protección y cumplimiento de los principios igualdad de oportunidades, meritocracia y transparencia con la que se rige y ejecutan los procesos de selección, quedando imposibilidad la exoneración de alguna etapa descalificatoria dentro del mismo proceso, en el marco de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.
 - j) Cualquier controversia, interpretación, situación especial o no prevista en las Bases que surja durante la ejecución de las etapas del concurso público será resuelta por la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, previo sustento. En todo momento se garantizará la observancia de los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.
 - k) Para efectos de la disposición establecida en el literal anterior, es responsabilidad del postulante revisar periódicamente el portal institucional de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y realizar el seguimiento de los comunicados publicados.

2.8 Mecanismos de impugnación

- 
- a) Si algún postulante considere que el comité permanente de selección haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil, según corresponda.
 - b) 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 (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugne 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.

2.9 Cancelación o declaración de desierto del proceso de selección

El proceso de selección puede ser cancelado hasta antes de la evaluación de entrevista personal, en alguno de los siguientes supuestos, sin que esto suponga responsabilidad para la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista:

- 
- Cuando desaparece la necesidad del servicio, luego de iniciado el proceso de selección.
 - Por restricciones presupuestales
 - Por asuntos institucionales no previstos
 - Otros supuestos debidamente justificados

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes a la posición convocada
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos o no superen las evaluaciones correspondientes
- Cuando el postulante seleccionado como ganador, no se presente a suscribir el contrato, dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuenten con accesitarios



Anexo 01

Cronograma del proceso

El presente proceso se desarrollará por el programa seguidamente detallado, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente en la cuenta oficial de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista: (www.munisanjuanbautista.gob.pe).

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1 Aprobación de la convocatoria en	13/05/2026	-Resp. De informática -Oficina de Gestión de Recursos Humanos
2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	26/05/2026	-Oficina de Gestión de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
3 Publicación de la convocatoria en el portal Web de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista: (www.munisanjuanbautista.gob.pe)	26/05/2026	-Oficina de Gestión de Recursos Humanos. -Resp. De informática
4 Presentación de la hoja de vida documentada (currículum vitae) en físico a través de mesa de partes	09/06/2026	Postulantes
SELECCIÓN		
5 Evaluación de la Hoja de Vida	10/06/2026	Comité de Selección
6 Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal web de la entidad	10/06/2026	- Comité de Selección -Resp. De informática
7 Presentación de reclamos a través de mesa de partes en físico, desde las 8:30 am a 1:00 pm y de 3:30 pm a 5:30 pm	11/06/2026	Postulantes
8 Absolución de reclamos, se desarrollará de manera presencial en la sala de Regidores de la MDSJB, a partir de las 3:30 p.m.	12/06/2026	Comité de Selección
9 Publicación de resultados luego de absolución de reclamos. Asimismo, se publica la hora de la entrevista personal	12/06/2026	- Comité de Selección -Resp. De informática



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN JUAN BAUTISTA
HUAMANGA - AYACUCHO

Creado por Ley N°13415

OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

10	Entrevista Personal La entrevista personal se desarrollará de manera presencial para ello concurrir con el DNI vigente	15/06/2026	Comité de Selección
11	Publicación de los resultados finales en el portal institucional www.munisanjuanbautista.gob.pe y en la vitrina informativa de la MDSJB (2do piso) en el local institucional.	15/06/2026 a partir de 6:00 pm	- Comité de Selección -Resp. De informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Adjudicación de Plazas	16/06/2026	-Oficina de Gestión de Recursos Humanos
13	Suscripción del contrato	16/06/2026	-Oficina de Gestión de Recursos Humanos
14	Inicio de labores	17/06/2026	-Oficina de Gestión de Recursos Humanos



Anexo 2
Condiciones esenciales del contrato

RESUMEN DE FERFILES, CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

ITEM 01: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO SIAF -SP Y SIGA MEF – OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
CANTIDAD: 01

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Experiencia General de un (01) año, en el sector Público y/o Privado.Experiencia específica de seis (06) meses en el sector público en funciones equivalentes como Especialista en Tecnologías de la Información y/o Jefe de Unidad o Área
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Bachiller y/o Título universitario; en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería de Sistemas y/o afines
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Capacitación en Administración y Soporte de Sistemas Gubernamentales SIAF-SP y SIGA-MEF
Competencias y/o habilidades	<ul style="list-style-type: none">Habilidad para trabajar en equipoTrabajo a presión y vocación de servicioConducta responsable, honesta y proactivaCapacidad de trabajar a presión

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO:

1. Coordinación como responsable de la implementación SIGA-MEF
2. Actualización y verificación del correcto funcionamiento del SIGA-MEF
3. Incorporación y verificación de la interfaz SIGA-MEF y SIAF-SP
4. Soporte técnico para registrar catálogo de bienes y servicio en SIGA-MEF
5. Soporte técnico para registro de contratos en SIGA-MEF
6. Soporte técnico para registro de pedidos (Compra y Servicios) en SIGA-MEF
7. Soporte técnico para registro requerimientos en SIGA-MEF
8. Soporte técnico para registro Pedidos (viáticos) en SIGA-MEF
9. Soporte técnico para registros de nuevos bienes y/o servicios en SIGA-MEF
10. Soporte técnico para el Módulo de Logística en General
11. Soporte técnico para el Módulo de patrimonio
12. Soporte técnico para registrar datos generales (marca, sedes, tareas)
13. Soporte técnico para registrar centros de costos
14. Soporte técnico para registrar metas presupuestales
15. Soporte técnico para registrar al personal nombrado y contratado
16. Soporte técnico para registrar proveedores
17. Soporte técnico para registro de almacenes
18. Soporte técnico para registro de pedidos de compra y servicio, por centro de costo, autorización de pedidos, consolidación de pedidos, generación de Cuadro Multianual de Necesidades, generación



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA
HUAMANGA - AYACUCHO

Creado por Ley N°13415

OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

- de cuadro de necesidades y contratos, generación de orden de compra y servicio, interfases SIGA-SIAF
19. Soporte técnico para carga presupuestaria del SIAF al SIGA, afectación presupuestal, interfase SIGA-SIAF
 20. Soporte técnico para registro de techo presupuestal, cuadro de necesidades por centro de costos
 21. Capacitación a todo el personal sobre el manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA-MEF.
 22. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Distrital de San Juan Bautista – Jr España 119
Duración del contrato	Por el periodo tres (03) meses desde la suscripción del contrato, el cual podría ser renovado previa evaluación sujeto a la necesidad y la disponibilidad presupuestal del 2026.
Remuneración mensual	S/ 2,700.00 (Dos Mil Setecientos con 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	1.- La remuneración mensual tiene incluido la remuneración y el Decreto Supremo que aprueba las Negociaciones Colectivas Centralizadas y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. 2.-Por necesidad institucional



Anexo N° 3

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Señores:

Comisión Evaluadora encargada de los Procesos de Selección de Personal por la Modalidad CAS TRANSITORIO.

Presente. -

Yo.....Identificado (a) con D.N.I.

N°....., domiciliado(a) en:

....., con el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando participar en el proceso de Convocatoria CAS TRANSITORIO N°004-2026-MDSJB, solicito se me considere como postulante, dejando constancia que tengo pleno conocimiento de las Bases de la convocatoria CAS-temporal a las cuales me someto para intervenir en este proceso.

Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos requeridos y que los documentos que se presentan al concurso proporcionan información veraz; para postular a la plaza vacante de:

.....

POR LO TANTO:

A Ustedes. Pido, acceder a mi solicitud.

San Juan Bautista,de.....de 2026

Teléfono:

Correo

Electrónico:

.....

FIRMA

D.N.I. N°.....



Anexo N°04

CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO

I.- DATOS PERSONALES

APELLIDOS:

NOMBRES:

NACIONALIDAD:

LUGAR DE NACIMIENTO:

FECHA DE NACIMIENTO:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

ESTADO CIVIL:

GÉNERO:

DOMICILIO:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

II. ESTUDIOS REALIZADOS

GRADO Y/O TÍTULO ALCANZADO	ESPECIALIDAD	FECHA EXPEDICIÓN TÍTULO (DD/MM/AAAA)	UNIVERSIDAD/ENTIDAD DE FORMACION ACADEMICA	N° FOLIO
Doctor/a				
Maestro/a				
Título Universitario				
Bachiller				
Título Técnico				
Educación Secundaria				



III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

N°	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO (DD/MM/AAAA)	INSTITUCIÓN	CIUDAD	N° HORAS	N° FOLIO
1						
2						
3						

IV. EXPERIENCIA LABORAL

(Detallar las constancias y/o certificados y/o resoluciones de designación y cese, que acrediten la experiencia general, los cuales deben tener información mínima que identifique a la Entidad Pública o Empresa Privada que lo emite, el puesto/cargo o servicio prestado y el tiempo de la prestación)

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO O SERVICIO PRESTADO	FECHA INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE CULMINACIÓN (DD/MM/AAAA)	SECTOR	N° FOLIO
1						

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO O SERVICIO PRESTADO	FECHA INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE CULMINACIÓN (DD/MM/AAAA)	SECTOR	N° FOLIO
2						

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO O SERVICIO PRESTADO	FECHA INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE CULMINACIÓN (DD/MM/AAAA)	SECTOR	N° FOLIO
3						



V. EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN LA MATERIA

(Detallar las constancias y/o certificados y/o resoluciones de designación y cese, que acrediten la experiencia específica en la materia. Dichos documentos deben tener información mínimos que identifique a la Entidad Pública o Empresa Privada que lo emite, el puesto/cargo o servicio prestado y el tiempo de la prestación)

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO O SERVICIO PRESTADO	FECHA INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE CULMINACIÓN (DD/MM/AAAA)	SECTOR	N° FOLIO
1						

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO O SERVICIO PRESTADO	FECHA INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE CULMINACIÓN (DD/MM/AAAA)	SECTOR	N° FOLIO
2						

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO O SERVICIO PRESTADO	FECHA INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE CULMINACIÓN (DD/MM/AAAA)	SECTOR	N° FOLIO
3						

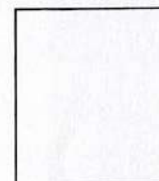
Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, y está sujeta a control posterior, de acuerdo con el T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobada por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Firma

(Nombres y apellidos)

DNI N°

Huella digital



Nota: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad procede conforme a lo señalado en el numeral 34.3 del artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS



ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA SOBRE NEPOTISMO

Señores: Municipalidad Distrital de San Juan Bautista:

Yo.....; identificado con DNI N.º.....Domiciliado en....., Provincia,....., Departamento....., postulante al Proceso de Convocatoria CAS TRANSITORIO N°004-2026-MDSJB, a la Plaza Vacante de:....., al amparo del principio de veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título de la Ley del Proceso Administrativo General, y lo dispuesto en los artículos 42º y 242º de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO, que NO me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con ningún personal que tenga injerencia directa o indirecta en la selección, ni con ningún directivo de la Municipalidad Distrital San Juan Bautista.

San Juan Bautista,de.....de 2026

FIRMA

D.N.I.

Nº.....

EN CASO DE TENER PARIENTES (llenar este espacio y obviar el anterior)

DECLARO BAJO JURAMENTO, que en la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quien me une la relación o vínculo de afinidad o consanguinidad, vínculo matrimonial y unión de hecho señalados a continuación:

Relación	Apellidos y Nombres	Área orgánica / Gerencia o Sub Gerencia

San Juan Bautista,de.....de 2026.

FIRMA

D.N.I.

Nº.....



Cuadro de anexo 05 para revisar e identificar si existe parentesco.

Grado	Parentesco por Consanguinidad	
	En Línea Recta	En Línea Colateral
1er	Padres / hijos	
2do	Abuelos / Nietos	Hermanos
3ro	Bisabuelos / hisnietos	Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nietos, tíos abuelos
Grado	Parentesco por Afinidad	
1er	Suegros, yernos, nuera	
2do	Abuelo del cónyuge	Cuñados



Anexo N°06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMIENTOS PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo,.....; identificado con DNI N°.....Domiciliado en....., Provincia....., Departamento....., postulante al Proceso de Convocatoria CAS TRANSITORIO N°004-2026-MDSJB, a la Plaza Vacante de al amparo del Principio de Presunción de Veracidad establecido 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 **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- No me encuentro sancionado o inhabilitado administrativamente o judicialmente para contratar con el Estado.
- No he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
- No tengo impedimento para ser postor o contratista, según los causales contempladas en el artículo 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada y alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- No me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por despido o destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- No percibo otros ingresos (remuneración, subvención o de cualquier otra índole) del Estado. De percibir pensión u otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el período de contratación administrativa de servicios.
- De encontrarme en alguno de los impedimentos 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 civiles y penales.

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 441° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

San Juan Bautista,de.....de 2026.

FIRMA

D.N.I. N°.....



Anexo N°07

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y JUDICIALES

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales que formulo: Yo,; identificado con DNI N°..... Domiciliado en....., Provincia,....., Departamento.....,

DECLARO BAJO JURAMENTO Y EN HONOR A LA VERDAD:

NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES O JUDICIALES

San Juan Bautista,.....de.....de 202.

FIRMA

D.N.I. N°.....