	DOCUMENTO MD. SIVIA		2026
	CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001-MDS-HTA/URH		Versión: 01
	BASES PARA PROCESO DE CONVOCATORIA POR NECESIDAD SERVICIO (TRANSITORIO).		Página: Página 1 de 37

**“Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia”**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIVIA, PROVINCIA DE HUANTA,  
REGIÓN DE AYACUCHO**



**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

**“BASES PARA PROCESO DE CONVOCATORIA POR NECESIDAD DE SERVICIOS - TRANSITORIO N°001-2026-MDS-HTA/URH”**



**SIVIA – PERÚ**

**2026**

## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

### BASES PARA PROCESO DE CONVOCATORIA POR NECESIDAD TRANSITORIA PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIVIA

#### 1. GENERALIDADES

##### a. Entidad Convocante

Nombre: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIVIA  
RUC N°: 20166888353

##### b. Objetivo De La Convocatoria

La Contratación Administrativa de Servicios Por Necesidad Transitoria, a solicitud de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Sivia, con el objetivo de contratar profesionales calificados que cumplan los perfiles y capacidades que necesitan las áreas para su adecuado funcionamiento y así satisfacer las necesidades de atención al ciudadano, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, de acuerdo a la relación adjuntada en la presente Base.

##### c. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección del personal

El comité de Evaluación de Selección de Personal bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057-CAS, presidida por presidentes del comité de evaluación de la Municipalidad Distrital de Sivia.

##### d. Impedimentos Para Contratar Y Prohibición De Doble Percepción.

- Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios - CAS, quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Estar Inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, contratar con el estado o para desempeñar función pública.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios - CAS, la prohibición de doble percepción de remuneraciones, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingresos, establecida en el artículo 3° de la Ley 28175, Ley del Marco del Empleo Público, así como tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.
- Es aplicable la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco, incorporó al ordenamiento jurídico peruano una regulación específica en materia de nepotismo conforme a La Ley N° 26771.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Moroso - REDAM, del poder judicial.
- No tener vínculo laboral o contractual con otra entidad del estado a la fecha de la postulación, caso contrario será descalificado.
- La ficha de postulación y todos los documentos y declaraciones adjuntos deberán estar debidamente foliados de atrás hacia adelante y firmados, caso contrario será descalificada su postulación.

## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

- Todos los formatos y documentos que presente el postulante deben estar elaborados con claridad y respetando los formatos de las presentes bases, caso contrario será descalificado. Puede agregar filas en los formatos en caso sea necesario, siempre que no altere su fin.
- No Contar con Inhabilitación Vigente Según RNSSC
- cumplir con todos los requisitos establecidos en las Bases para cada puesto, para ello deberán leer toda la información proporcionada en ella o consultar al área de Recursos Humanos si cabe alguna duda; si no cumple con tan solo un requisito de todos, descalificara su postulación.



### e. Condiciones de comunicación con el postulante y responsabilidades.

- La recepción de la documentación solicitada será a través de mesa de partes de manera física de la municipalidad distrital de Sivia.
- Para verificar la identidad del / la postulante, al inicio de la entrevista se solicitará la presentación de su DNI.
- La entrevista se realizará de manera presencial, en el auditorio de la municipalidad.  
**Nota:** toda documentación generada, a partir de las presentes bases de esta convocatoria, siendo la misma de utilidad en la etapa de selección, hasta la suscripción del contrato y registro de contrato, será sometida a fiscalización posterior aplicándose lo dispuesto a la normativa de la materia de identificarse y corroborar irregularidad alguna que vicie el contrato, la entidad resolverá automáticamente el contrato ya suscrito, con informe previo de la unidad de recursos humanos a la instancia correspondiente.



### f. Base Legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo No 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 32513.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- Informe Técnico Vinculante N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC.
- Decreto Legislativo N.º 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.
- Ley N° 31396 - Ley que reconoce las practicas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401.
- Artículo Septuagésima Tercera de la Disposición Complementaria Final de la Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año 2022, que autoriza excepcionalmente la Contratación Administrativa de Servicios bajo el Decreto Legislativo N.º 1057 por reemplazo o suplencia.
- Artículo 2 del D. L. N° 1057.-Ámbito de aplicación “El régimen especial de contratación administrativa de servicios es aplicable a toda entidad pública sujeta al Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; asimismo, a las entidades públicas sujetas al régimen laboral de la actividad privada, con excepción de las empresas del Estado.”
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065- 2011-PCM.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIVIA HUANTA - AYACUCHO

"Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia"  
Creado por Decreto de Ley N° 25845 del 19 de noviembre del 1992



## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010- PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Ley N° 29849, Ley de Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias. 2.10. Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco y normas complementarias y modificatorias.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020- SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la Virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución Ministerial N° 0261-2010-JUS, que aprueba el Formato de Declaración Jurada que hace referencia el artículo 2 de la Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057, el modelo de convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y el modelo de Contrato Administrativo de Servicios.
- Las demás disposiciones que regula y sean aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



2.

### CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>PREPARATORIA</b>		
Registro en el Portal Talento Perú-Servir	23/03/2026	Unidad de recursos humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
1. Publicación y difusión de la convocatoria en: Portal Talento Perú-Servir y portal web de la municipalidad del proceso de selección Cas N° 001-2026-MDS/URH, aplicativo para el registro de difusión de ofertas laborales del estado y página Web de la Municipalidad. <a href="http://www.gob.pe/munisivia">www.gob.pe/munisivia</a> .	24/03/2026 al 08/04/2026	Imagen Institucional
2. Presentación de la hoja de vida documentada será a través de mesa de partes de la municipalidad distrital de sivia ( <b>Solo se considerarán los documentos recepcionados de manera físico, foliados, dentro de la fecha, y hora establecida</b> )	el 09/04/2026 Hora: de 09:00 am 16:00 pm.	Mesa de partes (Oficina general de atención al ciudadano y gestión documentaria)



## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de curricular	10/04/2026	La comisión de evaluación del proceso CAS
4	Publicación de resultados de la evaluación de en la página de la Municipalidad. <a href="http://www.gob.pe/munisivia">www.gob.pe/munisivia</a>	13/04/2026	Imagen Institucional
5	Entrevista (Se realizará de forma Presencial, las condiciones y hora se indicará en la publicación de Resultados de Evaluación técnica)	14/04/2026 (a partir de las 03:30 pm.)	La comisión de evaluación del proceso CAS
6	Publicación de resultado final en el frontis del palacio Municipal de sivia y pagina web de la MDS. <a href="http://www.gob.pe/munisivia">www.gob.pe/munisivia</a>	15/04/2026 (a partir de las 9:00 am)	Imagen Institucional
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	05 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de resultados finales	Oficina de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	05 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de resultados finales	Oficina de Recursos Humanos
9	Inicio de labores El mismo día de la suscripción del contrato	Dentro de los 05 días hábiles	Oficina de Recursos Humanos

### PRESENTACIÓN DE SOBRE

Municipalidad Distrital de Sivia

Atte.: COMITÉ DE EVALUACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) TRANSITORIO

Sobre N.º or: Sobre Curricular

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS 001-2026-MDS-HTA/URH

PUESTO AL QUE POSTULA: .....

ITEM: .....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....

DNI. N° .....

**CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH**

**4. FACTORES DE EVALUACION**

A continuación, se detalla los puntajes de calificación y puntajes mínimos, según características del servicio.

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>1.- EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>40</b>	<b>60</b>
a) Experiencia	15	20
b) Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel De Estudios.	15	20
c) Capacitación (cursos y/o estudios de especialización)	5	10
d) Ofimática y/o Idiomas (Según corresponda)	5	10
<b>2.- ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>30</b>	<b>40</b>
<b>a) DOMINIO TEMATICO</b> Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al cargo al que postula.	0-25	0-30
<b>b) FACILIDAD DE COMUNICACIÓN.</b> Evalúa las actitudes, destrezas y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante la entrevista personal	5	10

**Nota:** Puntaje mínimo de aprobado 70 puntos//puntaje máximo 100 puntos.

El cuadro de méritos se elaborará, solo con aquellos candidatos, que hayan aprobado todas las evaluaciones del proceso selección y evaluación curricular y entrevista personal.

- El puntaje mínimo requerido en la evaluación curricular es de 40 puntos, para ser declarado APTO.
- El puntaje total Mínimo requerido es de 70 puntos, para ser declarado como ganador y acceder al puesto materia de la presente convocatoria.
- Las vacantes del presente proceso de selección, será asignada al postulante que obtenga el puntaje máximo.

**a. Criterios De Evaluación Curricular**

Los currículos documentados de los postulantes serán revisados, tomando como referencia el perfil del puesto de cada convocatoria, por lo cual, se podrá obtener una puntuación mínima de cuarenta (40) puntos y una máxima sesenta (60) puntos.

Se otorga la puntuación máxima sólo a quienes cumplan con la totalidad de los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto establecidos en las Bases y adjunten las declaraciones juradas requeridas. Los postulantes que no cumplan con alguno de estos requisitos serán considerados como NO APTO, no pudiendo continuar en el proceso.

## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según los siguiente:

- **Experiencia:** Certificados, constancias de trabajo, resoluciones de designación, encarga tura y cese, órdenes de servicios, boletas de pago, contratos, adendas. Los documentos deberán consignar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.  
Cuando se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se cuenta desde el egreso de la formación correspondiente, lo que incluye las prácticas profesionales. Cuando no se requiere formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se cuenta cualquier experiencia laboral.

- **Formación Académica:** Para el caso de formación universitaria: diploma de bachiller, magíster o doctor, título profesional o resolución de la universidad confirmando el grado académico, constancia de estudios o notas. Para el caso de formación técnica: títulos o grados emitidos por los Centros de formación Técnica - Profesional. Para el caso de formación escolar, certificados de estudios.  
Los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten, serán registrados previamente ante SUNEDU."

En caso de habilidad profesional, sólo se le exige la papeleta de habilidad cuando esta condición no pueda verificarse vía portal institucional del Colegio Profesional; en este caso, el postulante deberá señalar a qué colegio profesional pertenece y la página web pertinente.

- **Cursos y/o Programas de Especialización:**  
Deberá acreditarse con Certificados y/o constancias. Las horas de los cursos son acumulativas hasta alcanzar las horas requeridas en el perfil de puesto. Los programas de especialización o diplomados deben tener una duración no menor de 90 horas. Pueden tener una duración de 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
- **Conocimiento para el puesto:**  
Deberá consignarse en la Ficha de Datos Personales. No requieren ser acreditados documentalmente. Los conocimientos se validarán en la entrevista personal.

La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular aprobados, los mismos, que serán convocados a la siguiente etapa de la entrevista personal, según el cronograma de entrevistas

### b. Criterios De Entrevista Personal

Se encuentra a cargo del Comité de Selección, quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso de los candidatos y otros criterios relacionados al perfil del puesto.

La entrevista personal se desarrollará de manera presencial y se publicará, previamente, el lugar de la misma.

Es importante precisar, que, al momento de realizar la entrevista personal, el postulante deberá portar su DNI, a fin de corroborar su identificación y evitar fraude o suplantación. De no cumplir lo antes mencionado, tendrá la condición de DESCALIFICADO.

- **Ejecución:** La entrevista Personal estará a cargo de la Comisión de Selección, quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y otros criterios relacionados con el

## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

perfil al cual postula. La Comisión de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.

- **Criterio de Puntaje:**  
Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de treinta (30) puntos y máxima de cuarenta (40) puntos para ser considerado en el cuadro de mérito publicado, según cronograma.
- **Criterios de evaluación:**  
Los candidatos entrevistados deberán obtener una puntuación igual o superior a la mínima requerida para ser considerados en el cuadro de Resultados Finales, que será publicado en la web. [www.gob.pe/munisivia](http://www.gob.pe/munisivia)
- **Observaciones:** Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas

### c. Bonificación por ser personal licenciado de Las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017SERVIR-PE, Ley N° 29248 y su reglamento, Ley del Servicio Militar, a los postulantes que acrediten ser Licenciados de las Fuerzas Armadas cumpliendo el servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado, que hayan participado en el concurso público y superen la evaluación de Entrevista Personal y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio.

PUNTAJE TOTAL + 10% DE BONIFICACION DE LIC. FF. AA = PUNTAJE FINAL

### d. Bonificación por Discapacidad

Las personas con Discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el cargo y hayan adjuntado en su currículum vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, en beneficio de la persona con discapacidad que haya participado en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación. Debiendo indicar la condición.

PUNTAJE TOTAL + 15% BONIFICACION POR DISCAPACIDAD = PUNTAJE FINAL

### e. Cuadro De Resultados Finales

Se publica el Cuadro de Resultados Finales considerando, únicamente a los candidatos que APROBARON todas las evaluaciones de todas las etapas del proceso de selección: evaluación curricular y entrevista personal.

La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licencia de las fuerzas armadas y/o Discapacidad.



## **CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH**

Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 70 puntos y no resulten ganadores, serán considerados accesorios, de acuerdo con el orden de mérito.

El o los candidatos que hayan aprobado todas las evaluaciones y obtenido la puntuación más alta aprobatoria, siempre y cuando cubran el número de posiciones requeridas, serán considerados como GANADOR o GANADORES.

Los candidatos que superen el mínimo puntaje y no resulten ganadores, serán considerados como accesorios, de acuerdo al orden de mérito.

El o los candidatos ganadores que no presente la documentación requerida para la firma del contrato dentro del plazo establecido, motivará que se convoque al primer accesorio según el orden de mérito, debiendo notificársele para ello.

### **5. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO**

#### **5.1 Declaratoria del proceso como desierto:**

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes, no supere el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios por el o los candidatos que resultaron ganadores o no cuente con accesorio o el accesorio no se apersona para la firma del contrato.
- Lo que no estableciera la presente convocatoria, se aplicará según lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

#### **5.2 Cancelación del proceso de selección:**

El presente proceso de convocatoria puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

### **6. DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA LA EVALUACION CURRICULAR.**

El expediente del postulante al proceso de selección CAS, deberá presentar la documentación en sobre cerrado, debidamente foliado en números en la parte superior derecha de la última a la primera hoja, debidamente firmada en la parte inferior derecha.

Los documentos que presentan, serán en copias legibles, caso contrario será, como no presentado, así mismo sin enmendaduras, sin borrones, y en orden según el literal c) del presente artículo; y no tener parentesco según ley N° 26771, en caso de no cumplir con los párrafos anteriores se considerará, como no presentado, no habiendo a lugar a reclamos, el mismo que contendrá el orden siguiente:

- Solicitud del postulante (anexo 01)
- Declaración Jurada y resumen curricular (anexo 01 al II).

## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

- c) Copia de DNI
  - d) Currículo Vitae documentado.
- El expediente de postulación se deberá presentar debidamente foliado impreso en sobre cerrado, señalando el nombre del postulante, nombre del puesto y numero de proceso CAS No 001-2026-MDS/URH; así mismo, todos los documentos deberán ser nítidos y legibles.

### Para la evaluación curricular. (etapa de selección)

Los anexos y documentos sustentatorios, deberán ser nítidos y legibles, presentados por mesa de partes físico dentro del plazo establecido en el cronograma (ver título 2 cronograma y etapas del proceso) y en el horario 9:00 Am. A 16: 00 Pm. Mediante sobre cerrado indicando “nombre del postulante, nombre del puesto, Numero de proceso CAS.

Se revisará que los documentos presentados cumplan con los requisitos mínimos de puesto. Todo el expediente deberá estar firmado (no firma escaneada) y foliados en números y letras de atrás hacia delante de manera correlativa (no se tomará en cuenta enmendaduras, uso de lápiz en ninguno de los formatos incluyendo en foliación y firma escaneada)

### Documentos a Adjuntar.

El curriculum vitae y los documentos con los que se cumpla con los requisitos mínimos del perfil de estos, En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o contar con certificado de discapacidad, presentar documentación correspondiente, que acredite tal condición por parte de la autoridad competente en los archivos mencionado. La información consignada en el curriculum vitae tiene carácter declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información señalada en dicho documento.

Declaraciones juradas y autorizaciones debidamente llenadas y firmadas (no escaneadas), las cuales se descargan en la página de la web. En el siguiente orden:

- Solicitud de Postulante (Anexo N° 1)
- Ficha de Postulante-Resumen Curricular (Anexo N.º 2)
- Declaración Jurada General (Anexo N.º 3)
- Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N° 4)
- Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública (Anexo N° 5)
- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM (Anexo N° 6)
- Declaración Jurada de no haber sido sancionado en el ejercicio profesional de la abogacía por mala práctica profesional (sólo para profesionales en Derecho) (Anexo N° 7)
- Declaración Jurada de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio profesional (sólo para los puestos donde se requiera habilitación profesional y ésta no pueda ser verificada vía internet) (Anexo N° 8)
- Declaración Jurada de Prohibiciones (Anexo N° 9)
- Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente RNSSC (Anexo N° 10)
- Autorización de verificación de datos personales (Anexo N° 11)

La Presentación de los Anexos y CV documentado, en sobre cerrado por Mesa de Partes Físico de la institución, en la fecha señalada en el cronograma del proceso, indicando el "Nombre del postulante, Nombre del puesto y Número de proceso CAS

### Nota:



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIVIA HUANTA - AYACUCHO

"Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia"  
Creado por Decreto de Ley N° 25845 del 19 de noviembre del 1992



## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

La admisión de la información y documentación declaradas por el/la postulante al proceso de selección, se realiza al amparo del principio de presunción de veracidad; por lo tanto, está sujeta a las acciones de fiscalización posterior con la consecuente aplicación de las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 si se comprueba el fraude o falsedad de acuerdo al D.L. N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley de Silencio Administrativo.

El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, será **DESCALIFICADO**, por utilizar formatos distintos a los aprobados, no presentar alguno de los documentos señalados o no firmar la documentación exigida, presentar con firma escaneada, utilizar lápiz en el llenado de los formatos incluyendo en foliación y firma; así como también, no consignar correctamente el número y nombre del proceso CAS a la que se postula y/o presentar su expediente fuera de fecha (antes y/o después de la fecha programada en el cronograma de publicación de las Bases).

Es responsabilidad del postulante verificar la publicación de los resultados en la página web de la Municipalidad Distrital de Sivia, para efectos de que la entidad pueda realizar la comunicación correspondiente.

### 7. PERFIL DE PUESTO

ITEM	CARGO	FORMACION ACADEMICA SOLICITADA	N° DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	GERENCIA SOLICITANTE	REMUNERACION
	SUB GERENTE DE CATASRO, ESTUDIOS Y GESTION DE PROYECTOS	TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO, COLEGIADO Y HABILITADO EN ARQUITECTURA, INGENIERÍA CIVIL y/o INGENIERO AGRÓNOMO Y/O CARRERA A FINES	01	03 MESES	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO	3800.00
	ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES	TÍTULO PROFESIONAL, BACH UNIVERSITARIO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA O CARRERAS A FINES. CERTIFICADO POR LA OSCE.	01	03 MESES	OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	2500.00
03	SUB GERENTE DE OBRAS, DEFENSA CIVIL Y GESTION DE RIESGOS	TÍTULO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA DE INGENIERA, ARQUITECTURA, U OTRAS ESPECIALIDADES RELACIONADAS AL CARGO,	01	03 MESES	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO	3800.00

## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

		COLEGIADO Y HABILITADO				
04	ESPECIALISTA AMBIENTAL	BACHILLER EN AMBIENTAL AGRONOMIA, QUIMICA, BIOLOGIA Y/O CARRERA A FINES	01	03 MESES	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL.	2500.00
05	JEFE DE LA OFICINA DE LIQUIDACION Y SUPERVISION DE OBRAS	TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN INGENIERIA CIVIL, ARQUITECTO Y/O AFINES, COLEGIADO Y HABILITADO	01	03 MESES	GERENCIA MUNICIPAL	3800.00

### ITEM. N° 01 TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN SUB GERENTE DE CATASTRO, ESTUDIOS Y GESTION DE PROYECTOS

AREA USUARIA : GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA  
PUESTO : SUB GERENTE DE CATASTRO, ESTUDIOS Y GESTION DE PROYECTOS

#### A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La Municipalidad Distrital de Sivia a través de la Gerencia de desarrollo territorial, requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: **Sub Gerente De Catastro, Estudios Y Gestión De Proyectos** que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

#### B. REQUISITOS MINIMOS DE CARGO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público o privado.</li> <li>- Experiencia específica: Tres (03) años en puestos o cargos relacionados con las funciones establecidas en el ROF, correspondiente al cargo que se va a ocupar, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.</li> </ul>
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título universitario en la Carrera de Economía, Ingeniería, Administración, o carreras afines.</li> <li>- colegiado y habilitado.</li> </ul>
CAPACITACION (CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación y/o certificación en temas relacionados a la prestación de servicio, como mínimo debe tener no menor a 12 horas lectivas con una antigüedad no mayor a 03 años, acreditar con copia de certificados y/o constancias.</li> </ul>

## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

CONOCIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en desarrollo territorial, formulación y evaluación social de proyectos, o gestión de proyectos, con una antigüedad no mayor a los tres (03) años de su contratación.</li> <li>- Manejo intermedio de herramientas de Ofimática</li> </ul>
HABILIDADES Y COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización y planificación</li> <li>- Comunicación efectiva</li> <li>- Pensamiento estratégico</li> <li>- Liderazgo</li> <li>- Integridad</li> <li>- Comportamiento ético</li> <li>- Buena atención al ciudadano.</li> </ul>

### C. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Formular y proponer normas para el uso del suelo y para el otorgamiento de licencias, el control y fiscalización que realiza en el distrito, sobre: licencias de construcción, remodelación o demolición, elaboración y mantenimiento del catastro urbano y rural, reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de asentamientos humanos, autorizaciones para ubicación de anuncios y avisos publicitarios y propaganda política, nomenclatura de calles, parques y vías y seguridad del Sistema de Defensa Civil.
- Formular participativamente y en coordinación con las municipalidades de los Centros Poblados e implementar los Planes de Desarrollo Urbano, Plan de Desarrollo Rural, esquema de zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y otros planes especificados.
- Otorgar autorizaciones, títulos, licencias y fiscalizar las habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábricas, ubicación de avisos publicitarios y propaganda política, espectáculos públicos, así como construcción de estaciones radioeléctricas y tendidas de cables de cualquier naturaleza.
- Fiscalizar las habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábricas, espectáculos públicos, así como ubicación de avisos publicitarios y propaganda política, así como construcción de estaciones radioeléctricas y tendidas de cables de cualquier naturaleza.
- Ejecutar el control técnico de las edificaciones y evaluar las condiciones de seguridad en los espectáculos públicos y ubicación de anuncios y avisos públicos.
- Elaborar y mantener actualizado el catastro.
- Establecer la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas y la remuneración predial.
- Ejecutar acciones para el reconocimiento de los asentamientos humanos y promover su desarrollo y formalización.
- Identificar los inmuebles en estado ruinoso y calificar los tugurios en los cuales deban realizarse tareas de renovación urbana en coordinación con la municipalidad provincial y el gobierno regional.
- Emitir opinión técnica respecto a acciones de demarcación territorial en el ámbito distrital y de acuerdo con la normativa de la materia.
- Diseñar y promover la ejecución de programas municipales de vivienda para las familias de bajos recursos.
- Elaborar y proponer el plan de inversiones y obras a nivel distrital, de acuerdo a las políticas, planes y normas aprobadas por la gestión.
- Ser responsable de la fase de formulación y evaluación de ciclo de Inversión.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIVIA HUANTA – AYACUCHO

“Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia”  
Creado por Decreto de Ley N° 25845 del 19 de noviembre del 1992



## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

- Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos que estén directamente vinculados con los fines para los cuales fue creada la entidad.
- Elaborar el contenido para las fichas técnicas y para los estudios de pre inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultados previstos en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- Registrar en el banco de inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
- Aprobar la ejecución de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y rehabilitación.
- Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- Las demás que le asigne el/la Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
- Las demás que le asigne el/la Gerente De Desarrollo Territorial e Infraestructura en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa



### ITEM. N° 02 TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES.

AREA USUARIA : OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL  
PUESTO : ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES

**A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** La Municipalidad Distrital de Sivia a través de la Gerencia de desarrollo territorial, requiere la contratación de personal para prestar servicios como: **Especialista en Adquisiciones** que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca

### B. REQUISITOS MINIMOS DE CARGO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> En el Sector Público y/o Privado como mínimo de Tres (03) años, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.</li> <li>• <b>Experiencia Especifica equivalente:</b> En el Sector Público, como mínimo Dos (02) años, sustentar con copia de contratos, resoluciones, ordenes de servicio y/o constancias o certificados de trabajo</li> </ul>
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional, Bach universitario de la carrera de administración, contabilidad, economía o carreras afines.</li> <li>• Certificado por la OECE.</li> </ul>



## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

<p>CAPACITACION (CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación y/o certificación en temas relacionados a la prestación de servicio, con una antigüedad no mayor a 03 años, acreditar con copia de certificados y/o constancias.             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de la OECE</li> <li>- Certificado SIAF</li> <li>- Certificado SIGA</li> <li>- Certificado en la ley de contrataciones publicas del estado Ley N° 32069</li> <li>- Certificado en gestión publica</li> <li>- Certificado en Perú compras</li> </ul> </li> </ul> <p>con una antigüedad no mayor a los 3 años de su contratación</p>
<p>CONOCIMIENTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación técnica en el área, con una antigüedad no mayor a los dos (02) años de su contratación.</li> <li>• Manejo intermedio de herramientas de Ofimática.</li> <li>• Manejo Software vinculado a sus funciones.</li> </ul>
<p>HABILIDADES Y COMPETENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización</li> <li>• Planificación</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Integridad</li> <li>• Comportamiento ético</li> <li>• Pensamiento estratégico</li> <li>• Liderazgo y buena atención al ciudadano</li> </ul>

### C. FUNCIONES DEL PUESTO

- Planear, organizar y elaboración de expedientes de contratación, estudios de posibilidades de mercado y demás actos preparatorios correspondiente a los procesos de selección bajo el ámbito de la normatividad de contrataciones.
- Participar en los Comités Especiales y/o permanentes de procesos de selección para las contrataciones bajo el ámbito de la normatividad de contrataciones.
- Apoyar a los Comités especiales en la elaboración de Base, Actas y cualquier otra documentación necesaria para la conducción de los procesos de selección bajo el ámbito de la normatividad de contrataciones.
- Elaboración de informes técnicos para el trámite de recursos impugnativos y elevación de observaciones bajo el ámbito de la normatividad de contrataciones.
- Efectuar el seguimiento y control del desarrollo de la ejecución contractual en la adquisición de bienes y la prestación de servicios de las contrataciones de los programas presupuestales y Post- Erradicación.
- Efectuar el seguimiento, monitoreo y control del vencimiento de los contratos suscritos, derivados de los procedimientos de selección, comunicando a los programas presupuestales y unidades orgánicas el vencimiento de los mismos.
- Realizar la fiscalización de los documentos de garantía financiera presentada por los proveedores.
- Realizar el seguimiento del vencimiento de las cartas fianzas, solicitud de renovación.
- Verificar los documentos y armado integral de expedientes para trámite de pago (ejecución de contrataciones que derivan con o sin proceso de selección) de los programas presupuestales, post erradicación y unidades orgánicas.
- Efectuar el seguimiento, monitoreo y control del vencimiento de los contratos suscritos de los procedimientos de selección, comunicando a los programas presupuestales y unidades orgánicas el vencimiento de los mismos.

## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

- Elaborar el cuadro de compromisos mensuales (expedientes comprometidos presupuestalmente) para ser remitido a la Unidad de Contabilidad para el trámite de pago.
- Verificar y calcular las penalidades de ser el caso, proyectando comunicación al proveedor para los descargos respectivos
- Remitir órdenes de compra y/o servicios derivados de contratos suscritos
- Controlar y evaluar las Notas de Pedido y/o requerimientos, verificando la certificación presupuestal, financiera, administrativa y sustentatona, en cumplimiento a la viabilidad de los analíticos de los proyectos de inversión pública y el Plan Operativo Anual.
- Controla el ingreso y salida de los bienes que adquiere la institución, de acuerdo a las órdenes y pecosas.
- Realizar el Inventario Físico semestral y anual de almacén consistente en el registro y control de la tarjeta de especie valorada, valorización de pecosas en forma mensual del almacén central, almacén de alimentos y obras.
- Verificación de los clasificadores de gasto correspondientes a los bienes adquiridos en las Órdenes de Compra de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes
- Integrar la Comisión de Altas y Bajas de bienes, incineración y/o eliminación por obsolescencia.
- Emitir informes mensuales respecto a la adquisición de bienes considerados como activo fijo. Asegurar el abastecimiento oportuno en función a las demandas de las diferentes dependencias de la organización municipal de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y liquidez financiera.
- Plantear directivas internas sobre adquisiciones, verificaciones y control de bienes y servicios no personales.
- Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional - POI y evaluar las metas al final de cadames.
- Supervisar y coordinar con proveedores del sector público y/o privado respecto a Adquisición de materiales, maquinaria, equipos, bienes y servicios.
- Verificar que el abastecimiento de las adquisiciones se realiza de acuerdo al presupuesto y fuentes de financiamiento establecidos por cada unidad orgánica, al menor costo posible y con la calidad óptima requerida.
- Integrar la Comisión Especial y/o Permanente dirigidos por la superioridad para los procesos de selección.
- Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones en coordinación con el Jefe de la Unidad de Logística.
- Elaborar y verificar las Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio, Cuadros Comparativos y otros documentos que originen adquisiciones, de acuerdo al TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones.
- Velar por el aprovisionamiento oportuno de los materiales, y repuestos para la reparación de maquinarias y vehículos
- Elaborar los estudios de posibilidades que ofrece el mercado para cada uno de los requerimientos.
- Supervisar la elaboración de los expedientes de contratación de cada requerimiento.
- Otras funciones que le asigne el superior inmediato
- Apoyo en la elaboración del informe mensual del movimiento de almacén (Información contable)
- Recepción, supervisión, reparto, control, arqueo, etc. de los alimentos
- Las demás que le correspondan de acuerdo a la normatividad en vigencia y las que le sean delegadas por la autoridad superior

**ITEM. No 03 TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN SUB GERENTE DE OBRAS. DEFENSA CIVIL Y GESTION DE RIESGOS.**



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIVIA HUANTA – AYACUCHO

“Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia”  
Creado por Decreto de Ley N° 25845 del 19 de noviembre del 1992



## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

AREA USUARIA : GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

PUESTO : SUB GERENTE DE OBRAS, DEFENSA CIVIL Y GESTION DE RIESGOS.

**A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** La Municipalidad Distrital de Sivia a través de la Gerencia de desarrollo territorial, requiere la contratación de personal para prestar servicios como: **SUB GERENTE DE OBRAS, DEFENSA CIVIL Y GESTION DE RIESGOS**, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca

### B. REQUISITOS MINIMOS DE CARGO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público o privado.</li> <li>Experiencia específica: Tres (03) años en puestos o cargos relacionados con las funciones establecidas en el ROF, correspondiente al cargo que se va a ocupar, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.</li> </ul>
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Universitario de la carrera de ingeniera, arquitectura, u otras especialidades relacionadas al cargo, colegiado y habilitado.</li> </ul>
CONOCIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación en gestión de proyectos o desarrollo territorial, con una antigüedad no mayor a los cuatro (04) años de su contratación.</li> <li>Manejo intermedio de herramientas de Ofimática.</li> </ul>
HABILIDADES Y COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en equipo y bajo presión</li> <li>Capacidad de Organización</li> <li>Responsabilidad y puntualidad</li> <li>capacidad de coordinación con autoridades y público en General</li> </ul>

### C. FUNCIONES MINIMOS DEL CARGO:

- Proponer, organizar, dirigir y controlar todas las acciones inherentes a la ejecución de obras que se realizan.
- Cumplir las resoluciones inherentes a obras públicas.
- Informar mensualmente las valorizaciones y avance físico y financiero de las obras ejecutadas por administración directa, a la Gerencia de Infraestructura Pública.
- Programar y ejecutar los proyectos de inversión municipal de las obras según la modalidad de ejecución; directa, indirecta y convenio.
- Mantener actualizado el inventario físico de obras ejecutadas.
- Coordinar con las Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, para que se realice el abastecimiento oportuno de materiales para las obras que están en ejecución.
- Coordinar con la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura sobre la culminación de obras ejecutadas y la correcta ejecución de las obras.
- Conducir, controlar, evaluar y supervisar la ejecución de las obras que se desarrollen bajo las diferentes modalidades que permite la ley.
- Participar en los Comités especiales de los procesos de selección de Licitaciones y concursos públicos y adjudicaciones directas para la contratación de obras y adquisiciones directas para la contratación de obras y adquisición de equipos y maquinaria pesada.



## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

- Desarrollar acciones control efectivo el uso de las maquinarias en la obra de la Municipalidad Distrital de Sivia o cuando estuvieren alquilados, previo contrato respectivo.
- Programar y controlar la adecuada ejecución de los contratos de obras bajo las diversas modalidades de ejecución presupuestaria.
- Proponer a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, las medidas técnicas correctivas pertinentes sobre la ejecución y/o control de las obras.
- Apoyar las acciones y primeros auxilios que realice la Secretaría Técnica de Defensa Civil u otras instituciones, en el caso de sismos, catástrofes o campañas de bien social.
- Inventariar los recursos aplicados en Defensa Civil.
- Formular planes de prevención, emergencia y rehabilitación, proponerlos al Comité de Defensa Civil para su aprobación y ejecutarlos cuando el caso lo requiera.
- Llevar el Libro de Actas y el Archivo del Comité.
- Informar acerca del grado y oportunidad del cumplimiento de los acuerdos.
- Centralizar la información cursada al Comité por sus miembros y otros organismos.
- Centralizar la recepción y custodia de ayuda material y ejecutar el plan de distribución de ayuda en beneficio de los damnificados en caso del desastre, a través del Comité.
- Promover y ejecutar acciones de capacitación en Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastres a todo nivel.
- Aplicar en el área de su competencia, las normas técnicas emitidas por el INDECI.
- Suscribir y ejecutar convenios en materia de Defensa Civil, con organismos nacionales o extranjeros.
- Coordinar con las entidades científico-técnicas, que tengan a su cargo la identificación de peligros, análisis de las vulnerabilidades y estimación de riesgos para adoptar las medidas de prevención más efectivas.
- Brindar apoyo técnico que contribuya a garantizar la actividad operativa permanente del Comité de Defensa Civil y el funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia respectivo (COER, COEP y COED).
- Ejecutar el planeamiento, coordinación y supervisión de las actividades y obras de prevención; involucrando a todas las entidades ejecutoras del ámbito de su competencia, fomentando la incorporación del concepto de prevención en la planificación del desarrollo.
- Supervisar y efectuar, en lo que corresponda, las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, en su respectiva jurisdicción (Distrito), de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas.
- Brindar apoyo técnico a la Comisión de Logística para mantener actualizados los inventarios de personal y bienes muebles en su ámbito geográfico para la atención de la emergencia.
- Organizar Brigadas de Defensa Civil en su ámbito, capacitándolas para su mejor desempeño.
- Ejecutar el Plan de Capacitación en Defensa Civil para la colectividad de su jurisdicción y promover acciones educativas en prevención y atención de desastres.
- Ejecutar y/o promover la ejecución de simulacros y simulaciones en el ámbito de su jurisdicción.
- Presentar la propuesta del Plan Anual de Trabajo de Defensa Civil para su aprobación por el Presidente del Comité.
- Brindar apoyo técnico a las Comisiones en la supervisión y seguimiento de las actividades y obras de prevención y atención.
- Atender los asuntos administrativos establecidos en el TUPA, relacionados con la Subgerencia.
- Cumplir con la aplicación del RAISA vigente, según su competencia.
- Las demás que le correspondan de acuerdo a la normatividad en vigencia y las que le sean delegadas por la autoridad superior.

### ITEM. N° 04 TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN ESPECIALISTA AMBIENTAL



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIVIA HUANTA – AYACUCHO



“Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia”  
Creado por Decreto de Ley N° 25845 del 19 de noviembre del 1992

## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

AREA USUARIA : GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL

PUESTO : ESPECIALISTA AMBIENTAL

**A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** La Municipalidad Distrital de Sivia a través de la Gerencia de desarrollo territorial, requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: **Especialista ambiental**, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

### B. REQUISITOS MINIMOS DE CARGO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en General: Dos (02) años de labores en la administración pública o privada.</li> <li>Experiencia específica: Un (01) año en administración pública</li> </ul>
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller en la carrera de Biología y/o Ingeniería Ambiental y/o Agronomía y/o Química, Biología u otras especialidades relacionadas al cargo.</li> </ul>
CAPACITACION (CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación y/o certificación Gestión ambiental. con una antigüedad no mayor a los 3 años de su contratación</li> </ul>
CONOCIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación en Gestión Ambiental.</li> <li>Manejo intermedio de herramientas de Ofimática</li> </ul>
HABILIDADES Y COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización y Planificación, Comunicación Efectiva, Pensamiento estratégico, Liderazgo, Integridad, Comportamiento ético</li> </ul>

### C. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Supervisar y coordinar acciones para un tratamiento adecuado del relleno sanitario municipal.
- Supervisar el cumplimiento de los índices ambientales, de acuerdo a su aplicabilidad institucional: PAMA, ECA, EIA, LMP, etc.
- Formular proyectos, estudios de programas de Educación Ambiental.
- Mantener informado al personal sobre las normas que emanan del Ministerio del Ambiente y proponer su aplicación.
- Desarrollar programas del manejo adecuado de residuos sólidos peligrosos.
- Evaluar expedientes sobre impacto ambiental de instituciones solicitantes.
- Desarrollar campañas de conservación ecológica urbana y rural.
- Aplicar técnicas y mecanismos puntuales para detectar, erradicar y evitar la presencia de botaderos de residuos sólidos.
- Fiscalizar y realizar labores de control y sancionar, respecto a la emisión de ruidos, arrojado de residuos sólidos, aguas servidas y demás elementos contaminantes del ecosistema urbano.
- Implementar programas de municipios eco eficiente en coordinación con el MINAM.
- Participar en brigadas y campañas de evaluación sanitaria a establecimientos comerciales.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIVIA HUANTA – AYACUCHO



“Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia”  
Creado por Decreto de Ley N° 25845 del 19 de noviembre del 1992

## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

- Las demás que le correspondan de acuerdo a la normativa en vigencia y las que le sean delegadas por autoridad superior.

### ITEM. No 05 TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE 01 JEFE DE LIQUIDACION Y SUPERVISION DE OBRAS

AREA USUARIA : GERENCIA MUNICIPAL

PUESTO : JEFE DE LIQUIDACION Y SUPERVISION DE OBRAS

**A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** La Municipalidad Distrital de Sivia a través de la Gerencia de desarrollo territorial, requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios como: **JEFE DE LIQUIDACION Y SUPERVISION DE OBRAS**, que se encargue de establecer las condiciones técnicas que enmarca.

### B. REQUISITOS MINIMOS DE CARGO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en General: Tres (03) años de labores en la administración pública o privada.</li> <li>Experiencia específica: Dos (02) años, como residente o supervisor o liquidador o jefe de supervisión y liquidación o sub gerente de supervisión, infraestructura y/o en cargos similares</li> </ul>
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional universitario en ingeniería civil, arquitecto y/o afines, colegiado y habilitado.</li> </ul>
CAPACITACION (CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación y/o certificación, con una antigüedad no mayor a los 3 años de su contratación</li> </ul>
CONOCIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos de residencia y supervisión de obras</li> <li>Especialización en valorización y liquidación de obras públicas con contrata y administración directa.</li> </ul>
HABILIDADES Y COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable, dinámico, creativo con capacidad de innovar y responder ante la adversidad, emprendedor con solido conocimiento y otras habilidades, con capacidad de trabajo en equipo, responsable con alto nivel de empatía.</li> </ul>

### C. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Planificar, dirigir y supervisar las actividades de los supervisores, contratados con la entidad.
- Inspeccionar y evaluar periódicamente el desarrollo de planes de supervisión y liquidación, formulación, recomendaciones técnicas.
- Supervisar y evaluar la ejecución de los proyectos de inversión en diferentes modalidades.
- Controlar que los proyectos de inversión cuenten con los documentos técnicos debidamente aprobados y de acuerdo con la normativa vigente.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIVIA HUANTA – AYACUCHO



“Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia”  
Creado por Decreto de Ley N° 25845 del 19 de noviembre del 1992

## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

- Opinar sobre la modificación de estudios, obras e inversión presupuestales.
- Participar en las investigaciones y compatibilidad de control de materiales, maquinarias, pruebas diversas para el control de calidad de la obra.
- Coordinar con los supervisores, residentes, asistentes, durante el proceso de ejecución, hasta la culminación de las obras, para proponer la fecha de entrega del informe final técnico financiero de las obras por administración directa.
- Participar en comisiones de recepción y transferencia de obra al sector correspondiente.
- Dirigir, supervisar y controlar trabajos de liquidación técnica financiera de las obras ejecutadas por la municipalidad distrital de Sivia, tanto por administración directa, contrato, encargo o concesión.
- Evaluar las liquidaciones técnicas por administración directa y contrata de las obras culminadas.}
- Asumir funciones de inspector de ejecución de proyectos de administración directa.
- Las demás que le correspondan de acuerdo a la normativa en vigencia y las que le sean delegadas por autoridad superior.



Distribuido

Ecologicamente

SIVIA



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIVIA HUANTA – AYACUCHO



“Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia”  
Creado por Decreto de Ley N° 25845 del 19 de noviembre del 1992

## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

### Anexo N° 1

### SOLICITUD DE POSTULANTE

Señores

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIVIA**

presente

Yo,

apellido paterno

apellido materno

nombres

Identificado(a) con DNI N°....., y código de postulante N°.....

mediante la presente solicito se me considere para participar en el Proceso CAS Transitorio N° 001-2026-MDS/URH para la contratación de ..... (Nombre de la plaza/puesto) para la..... (Área),

la CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001-2026-MDS/URH

la cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y el perfil establecido en las Bases del proceso, para lo cual adjunto mi Currículo Documentado con la documentación correspondiente y las declaraciones juradas requeridas.

Sivia,.....de.....del 20....

### FIRMA

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad

(SI) (NO)

Tipo de Discapacidad:

Física

( ) ( )

Auditiva

( ) ( )

Visual

( ) ( )

Mental

( ) ( )

Indicar marcando con un aspa (x):

Licenciado de las Fuerzas Armadas

(SI) (NO)

## ANEXO 2 - RESUMEN CURRICULAR DECLARACIÓN JURADA

LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN ESTA FICHA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, POR LO QUE EL POSTULANTE ES RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA.

CODIGO DEL CARGO/PUESTO :	
DENOMINACIÓN DEL CARGO :	

### I. DATOS PERSONALES (de acuerdo a lo registrado en su DNI)

APELLIDOS Y NOMBRES			
FECHA DE NACIMIENTO día/mes/año	EDAD	GÉNERO	
LUGAR DE NACIMIENTO distrito/provincia/departamento	DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°		
ESTADO CIVIL	NACIONALIDAD	RUC N°	
DIRECCIÓN DOMICILIARIA		DISTRITO/PROVINCIA/ DEPARTAMENTO	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO CELULAR N°	CORREO ELECTRÓNICO	
N° DE CÓDIGO CONADIS	Especificar si requiere asistencia durante el proceso de selección		
DEPORTISTA CALIFICADO	Detalle Nivel, según numeral V.3	N° DE CARNET DE LAS FUERZAS ARMADAS	
	SI NO		

### II. FORMACIÓN ACADÉMICA (Colocar formación que se alinee al perfil de puesto solicitado en las bases de la convocatoria)

ESTUDIOS REALIZADOS	ESPECIALIDAD	NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	GRADO ACADÉMICO OBTENIDO	DATOS DE FECHAS DE ESTUDIOS	
				Fecha de egreso	dd/mm/aaaa
UNIVERSITARIO				Fecha de Bachiller	dd/mm/aaaa
				Fecha de Título	dd/mm/aaaa
COLEGIATURA	SI	NO	De ser afirmativa la respuesta, indicar a continuación		
			Colegio profesional en el que esta inscrito	N° de colegiatura	Condición a la fecha (habilitado o inhabilitado)
					habilitado ( )      inhabilitado ( )

### III. CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN (Señale solamente las actividades de capacitación realizadas en temas afines a las funciones del puesto solicitado)

N°	CENTRO DE ESTUDIOS	TIPO DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TÉRMINO (dd/mm/aaaa)	N° DE HORAS LECTIVAS	N° DE FOLIO DE SUSTENTO
1							
2							
3							
4							
5							
TOTAL							



**IV. EXPERIENCIA** (llenar desde la experiencia actual a la última experiencia)

\*Describe principalmente la experiencia que se ajusta a lo solicitado en las bases en lo relacionado directamente con el perfil del puesto.

\*Para validar la experiencia general, se contabilizará desde el egreso, incluidas las prácticas profesionales y el último año de experiencia preprofesional en el marco del D.L.N° 1401

\*Experiencia específica, se refiere a la experiencia relacionada a la función y/o materia del puesto.

NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	DESDE (día/mes/año)	HASTA (día/mes/año)	TIEMPO TOTAL	N° DE FOLIO DE SUSTENTO

GERENCIA / UNIDAD ORGÁNICA	RUBRO/ SECTOR	MOTIVO DE RETIRO
REMUNERACIÓN MENSUAL	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO	N° DE CONTACTO

**DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO**


NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	DESDE (día/mes/año)	HASTA (día/mes/año)	TIEMPO TOTAL	N° DE FOLIO DE SUSTENTO

GERENCIA / UNIDAD ORGÁNICA	RUBRO/ SECTOR	MOTIVO DE RETIRO
REMUNERACIÓN MENSUAL	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO	N° DE CONTACTO

**DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO**


NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	DESDE (día/mes/año)	HASTA (día/mes/año)	TIEMPO TOTAL	N° DE FOLIO DE SUSTENTO

GERENCIA / UNIDAD ORGÁNICA	RUBRO/ SECTOR	MOTIVO DE RETIRO
REMUNERACIÓN MENSUAL	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO	N° DE CONTACTO

**DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO**


NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	DESDE (día/mes/año)	HASTA (día/mes/año)	TIEMPO TOTAL	N° DE FOLIO DE SUSTENTO

GERENCIA / UNIDAD ORGÁNICA	RUBRO/ SECTOR	MOTIVO DE RETIRO
REMUNERACIÓN MENSUAL	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO	N° DE CONTACTO

**DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO**


NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	DESDE (día/mes/año)	HASTA (día/mes/año)	TIEMPO TOTAL	N° DE FOLIO DE SUSTENTO

GERENCIA / UNIDAD ORGÁNICA	RUBRO/ SECTOR	MOTIVO DE RETIRO
REMUNERACIÓN MENSUAL	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO	N° DE CONTACTO



DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO

NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	DESDE (día/mes/año)	HASTA (día/mes/año)	TIEMPO TOTAL	N° DE FOLIO DE SUSTENTO
--------------------------------	--------------	---------------------	---------------------	--------------	-------------------------

GERENCIA / UNIDAD ORGÁNICA	RUBRO/ SECTOR	MOTIVO DE RETIRO
REMUNERACIÓN MENSUAL	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO	N° DE CONTACTO

DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO

NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	DESDE (día/mes/año)	HASTA (día/mes/año)	TIEMPO TOTAL	N° DE FOLIO DE SUSTENTO
--------------------------------	--------------	---------------------	---------------------	--------------	-------------------------

GERENCIA / UNIDAD ORGÁNICA	RUBRO/ SECTOR	MOTIVO DE RETIRO
REMUNERACIÓN MENSUAL	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO	N° DE CONTACTO

DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO

NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	DESDE (día/mes/año)	HASTA (día/mes/año)	TIEMPO TOTAL	N° DE FOLIO DE SUSTENTO
--------------------------------	--------------	---------------------	---------------------	--------------	-------------------------

GERENCIA / UNIDAD ORGÁNICA	RUBRO/ SECTOR	MOTIVO DE RETIRO
REMUNERACIÓN MENSUAL	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO	N° DE CONTACTO

DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO

NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	DESDE (día/mes/año)	HASTA (día/mes/año)	TIEMPO TOTAL	N° DE FOLIO DE SUSTENTO
--------------------------------	--------------	---------------------	---------------------	--------------	-------------------------

GERENCIA / UNIDAD ORGÁNICA	RUBRO/ SECTOR	PÚBLICO	MOTIVO DE RETIRO
REMUNERACIÓN MENSUAL	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO	N° DE CONTACTO	

DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO

SI AMERITA AGREGAR MAS CELDAS PARA LA EXPERIENCIA

**V. CONOCIMIENTOS** (Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo: (De acuerdo a lo indicado en la convocatoria o perfil. No requieren documentación sustentaria.)

IDIOMAS (MARQUE CON UNA "X" EL NIVEL ALCANZADO)

NIVEL ALCANZADO	IDIOMA		
	INGLÉS	QUECHUA	OTRO ___
BÁSICO			
INTERMEDIO			
AVANZADO			

OFIMÁTICA (MARQUE CON UNA "X" EL NIVEL ALCANZADO)

OFIMÁTICA	NIVEL ALCANZADO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Ms. Word			
Ms. Excel			
Ms. Power Point (Otro)			

CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO INDICADOS EN EL PERFIL O LA CONVOCATORIA (seleccione SI o NO)	SI	NO
--	----	----

NOTA: La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada y foliada en la presente ficha de resumen curricular, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomados, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en la presente ficha, no será tomado en cuenta en la evaluación. Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, salvo los campos que la convocatoria no lo requiera.

FECHA DE PRESENTACIÓN



FIRMA DEL POSTULANTE





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIVIA HUANTA - AYACUCHO

"Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia"  
Creado por Decreto de Ley N° 25845 del 19 de noviembre del 1992



## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

### Anexo N° 3

### DECLARACIÓN JURADA GENERAL

Yo,

.....  
..... identificado(a) con DNI N°  
..... y domicilio real en  
.....

Postulante con el código N° ..... de la CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO  
N° 001-2026-MDS-URH

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles.
- No registrar antecedentes judiciales, penales, ni policiales a nivel nacional.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No tener condena con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N° 30794.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI)
- No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- Tener conocimiento del Código de Ética de la Función Pública Ley N° 27815 y Ley N° 28496, así como del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y me sujeto a ello.
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- Que la información proporcionada en la etapa de registro de postulación, como en las etapas de selección y contratación, es totalmente veraz y cumple con los requisitos establecidos en el perfil del puesto tipo al cual postulo.
- Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.
- Contar con inhabilitación o suspensión vigente, inscrita en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles (RNSSC).

<sup>1</sup> "Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos".



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIVIA HUANTA – AYACUCHO



“Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia”  
Creado por Decreto de Ley N° 25845 del 19 de noviembre del 1992

## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

- Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de resultar falsa la información que proporcione, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411º del Código Penal, concordante con el artículo 42º TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.



FIRMA	
APELLIDOS Y NOMBRES	
DNI	

Sivia, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20



Huella Digital del contratado



Diversa

Ecológico

# SIVIA



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIVIA HUANTA - AYACUCHO

"Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia"  
Creado por Decreto de Ley N° 25845 del 19 de noviembre del 1992



## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

### Anexo N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Yo, ....., identificado con D.N.I. N° ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:



- No tener conocimiento que, en la Municipalidad tengo familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º grado de afinidad, que por razón de matrimonio o unión de hecho o convivencia, gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección
- Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure **ACTO DE NEPOTISMO**.

Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:



- NO** cuento con pariente(s) o cónyuge que presten servicios en la Municipalidad.
- SI** cuento con pariente(s) o cónyuge que presten servicios en la Municipalidad, cuyos datos son los siguientes:



Relación	Apellidos y Nombres	Área de Trabajo

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 41º del Código Penal, concordante con el artículo 42º TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Sivia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_



Firma: .....

DNI: .....



Huella Digital



**CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH**

**Anexo N° 5**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

Yo, .....  
..... y ..... domicilio ..... con DNI N° .....  
..... real ..... en .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:**

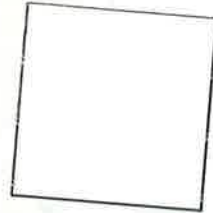
- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

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

Sivia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Firma: .....

DNI: .....



Huella Digital



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SIVIA HUANTA - AYACUCHO

"Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia"  
Creado por Decreto de Ley N° 25845 del 19 de noviembre del 1992



## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

### Anexo N° 6

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

Yo, .....,  
identificado con DNI N° ....., con domicilio en .....

....., de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- No me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos"

En caso de resultar falsa la información que proporcione, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 42° TUO de la Ley N° 27444, Ley Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Sivia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Firma: .....

DNI: .....



Huella Digital





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIVIA HUANTA - AYACUCHO



"Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia"  
Creado por Decreto de Ley N° 25845 del 19 de noviembre del 1992

## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

### Anexo N° 7

#### DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO SANCIONADO EN EL EJERCICIO DE LA ABOGACÍA POR MALA PRÁCTICA PROFESIONAL (\*)

Yo, ....., identificado con DNI N°  
....., con domicilio en  
....., con Registro N°  
..... del Colegio de Abogados de ....., de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto  
Legislativo N° 1265, que crea el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica  
Profesional, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Ministerio de Justicia y  
Derechos Humanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- No cuento con sanción que me suspenda de ejercer la profesión de abogado o de desarrollar patrocinio legal en favor de terceros, por lo que no me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional.

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 42º T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Sivia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Firma: .....

DNI: .....

Digital



Huella

(\*) Esta declaración sólo será presentada por los profesionales en Derecho.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIVIA HUANTA - AYACUCHO

"Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia"  
Creado por Decreto de Ley N° 25845 del 19 de noviembre del 1992



## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

### Anexo N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL (\*)

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, con Registro N° \_\_\_\_\_ del Colegio de \_\_\_\_\_ (nombre del Colegio Profesional) de \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO JURAMENTO**; no me encuentro Inhabilitado para el ejercicio de la Profesión, pudiendo corroborar esta situación en la página web del Colegio Profesional al cual pertenezco, cuya dirección electrónica es la siguiente: \_\_\_\_\_ (Dirección electrónica).

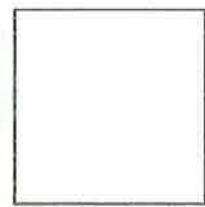
En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 42° TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Digital



Huella

Esta declaración sólo será presentada en los procesos donde se requiera la habilitación profesional del postulante y cuando ésta no pueda ser verificada vía internet.

En el caso que el Colegio Profesional no cuente con el servicio de información de habilidad vía web, el postulante deberá presentar la papeleta de habilidad.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIVIA HUANTA – AYACUCHO

“Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia”  
Creado por Decreto de Ley N° 25845 del 19 de noviembre del 1992



## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

### Anexo N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DE PROHIBICIONES

“Ley N° 27588 Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual”

(Reglamento, Decreto Supremo N° 019-2002-PCM)

Yo, \_\_\_\_\_, Identificado

(a) con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado(a)

teléfono \_\_\_\_\_.

dispuesto en la Ley N° 27588 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM; al amparo del Artículo IV punto 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

(*) SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

(Marcar con un X aspa)

(\*) Cuento con el siguiente impedimento:

- ( ) 1. Prestar servicios en empresas o instituciones privadas comprendidas en el ámbito de la función que desempeña bajo cualquier modalidad;
- ( ) 2. Aceptar representaciones remuneradas;
- ( ) 3. Formar parte del Directorio;
- ( ) 4. Adquirir directa o indirectamente acciones o participaciones de estas, de sus subsidiarias o las que pudiera tener vinculación económica.

**CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH**

- ( ) 5. Celebrar contratos civiles y mercantiles con estas; Intervenir como abogados, apoderados, asesores, patrocinadores, peritos o árbitros de particulares en los procesos que tengan pendientes con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, mientras ejercen el cargo o cumplan el encargo conferido; salvo en causa propia, de su cónyuge, padres o hijos menores. Los impedimentos subsistirán permanentemente respecto de aquellas causas o asuntos específicos en los que hubieran participado directamente.



APellidos y Nombres	
DNI	

Sivia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



Firma



Imprenta Digital del Contratado



Desarrollo

Ecologico

SIVIA



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIVIA HUANTA – AYACUCHO



“Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia”  
Creado por Decreto de Ley N° 25845 del 19 de noviembre del 1992

## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

### ANEXO 10

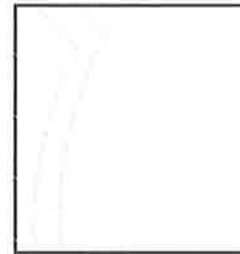
### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSSC



Por la presente, yo ....., identificado/a con DNI N° ....., declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES - RNSSC (\*)



..... y fecha, .....



Huella Digital



Firma : .....



(\*) Mediante el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se aprobó el Registro de Sanciones contra Servidores Civiles. Se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSSC, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIVIA HUANTA - AYACUCHO



"Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia"  
Creado por Decreto de Ley N° 25845 del 19 de noviembre del 1992

## CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001- 2026- MDS-HTA/URH

### ANEXO N° 11

#### Autorización De Verificación De Datos Personales

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)



..... identificado/a con DNI .....,  
postulante con el código N°..... de la CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO  
N° 001-2026-MDS-HTA/URH autorizo a la Municipalidad de Distrital de Sivia o a una entidad  
tercera contratada por esta, a validar la información de mis datos personales en fuentes accesibles  
públicas y/o privadas.

Asimismo, pongo a su disposición las referencias laborales de mis últimos centros laborales:



CENTRO LABORAL	JEFE INMEDIATO	TELEFONO



..... de..... de 20....

Firma: .....



DNI: .....

Huella Digital



Distrito

Ecológico

# SIVIA