



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRICTAL DE SOCOS

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 126-2026-MDS/GM

Socos, 08 de mayo del 2026

VISTO:

El INFORME N°001-2026-MDS-PCS-CAS/RFJ, de fecha 08 de mayo del 2026, sobre la aprobación de las Bases Administrativas del Proceso de CAS TRANSITORIO N°002-2026-MDS, y;

CONSIDERANDO;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos del gobierno local; tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; la autonomía que la Constitución establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 20) del artículo 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, señala como atribución al Alcalde, la de delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal. De igual forma, el numeral 85.1 y 85.3 del artículo 85 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, estipula que la titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros órganos de la entidad, siguiendo los criterios establecidos en la presente ley. Asimismo, a los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernen a sus intereses. Del mismo modo, mediante Resolución de Alcaldía N° 036-2026-MDS/A, de fecha 13 de marzo de 2026, el Despacho de Alcaldía delega al Gerente Municipal facultades administrativas y resolutivas, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el numeral 32) del artículo 9° de la Ley N°27972- Ley Orgánica de Municipalidades, establece que corresponde al Concejo Municipal: "Aprobar el cuadro de asignación de personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo";

Que, mediante Decreto Legislativo N°1057 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM, se regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, que sustituye a la contratación de servicios no personales, con el objetivo de garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo en la administración pública;

Que, el Artículo 3° del Decreto Legislativo N°1057 establece que: El Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado. Se regula por la presente norma, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, el régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales. El Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 tiene carácter transitorio";

Que, el Artículo 3° del Decreto Legislativo N°1057 establece que: El acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público. La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información";





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

Que, con Resolución Gerencial N° 125-2026-MDS/GM de fecha 07 de mayo del 2026, la Gerencia Municipal designa al Comité de Selección de la CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N°002-2026-MDS, bajo el régimen del Decreto Legislativo N°1057 de la Municipalidad Distrital de Socos;

Que, mediante INFORME N°001-2026-MDS-PCS-CAS/RFJ de fecha 08 de mayo del 2026, el presidente del Comité de Selección de la CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N°002-2026-MDS solicita la aprobación de las Bases Administrativas del Proceso CAS N°002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO (Necesidad Transitoria);

Que, estando a las consideraciones expuestas, en uso de las atribuciones conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 036-2026-MDS/A, de fecha 13 de marzo del 2026, la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y en uso de las facultades;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – APROBAR, las BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N°002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA), para llevar a cabo el proceso de selección rigiéndose estrictamente conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N°1057.

ARTICULO SEGUNDO. – ENCARGAR, al COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE LA CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N°002-2026-MDS, llevar a cabo el proceso de selección rigiéndose estrictamente conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N°1057.

ARTICULO TERCERO. - NOTIFICAR, la presente Resolución a la Unidad de Recursos Humanos, a los miembros de la comisión y demás unidades pertenecientes de la Municipalidad Distrital de Socos para su conocimiento y demás fines de ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
HUAMANGA - AYACUCHO

ING. MICHAEL PALOMINO MARTÍNEZ
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.º 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO

(NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA PROCESO CAS N.º 002-2026-MDS/CS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINANDO BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL D.L. N.º 1057

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Bases para proceso de selección de personal Profesionales y Técnicos para Contrato Administrativo de Servicios CAS - Régimen laboral especial Decreto Legislativo N.º 1057 – modificatorias y reglamento en la Municipalidad Distrital de Socos de la Provincia de Huamanga Departamento de Ayacucho.

1.1 OBJETO

La Municipalidad Distrital de Socos Provincia de Huamanga Ayacucho requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N.º 1057, por necesidad transitoria y a plazo determinado, a través del presente Proceso de Selección CAS N.º 002-2026 - MDS/CS distintos profesionales, técnicos y auxiliares que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos de las diferentes Unidades Orgánicas de la Entidad.

1.2 BASE LEGAL

- a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N.º 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N.º 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- c) Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d) Ley N.º 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N.º 003-2013-DE.
- e) Ley N.º 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N.º 1401.
- f) Ley N.º 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N.º 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N.º 008—20019-JUS.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.° 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO

(NECESIDAD TRANSITORIA)

- 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° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- i) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- j) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- k) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- l) 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.
- m) Manual de perfil de puestos.

1.3 ENTIDAD CONVOCANTE Y ORGANO RESPONSABLE

La Municipalidad Distrital de Socos Provincia de Huamanga – Ayacucho, realizará el Proceso de Selección CAS N.° 002-2026-MDS/CS, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del **COMITÉ DE SELECCIÓN DEL PERSONAL CAS**, designada con **Resolución de Gerencia Municipal N.° 125-2026-MDS/GM**.

1.4 OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISION

- 1) Hacer cumplir las normas establecidas para el proceso de selección.
- 2) Formular las bases y las normas para el normal desarrollo del proceso de selección.
- 3) Convocar el proceso de selección de personal
- 4) Elaborar y publicar el cronograma respectivo del proceso de selección de personal
- 5) Fijar en las bases la información proporcionada por las unidades orgánicas competentes los requisitos mínimos.
- 6) Realizar la calificación de los postulantes de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases administrativas.
- 7) Elaborar y consignar en actas indicando el puntaje total en cada etapa y de cada uno de los participantes.
- 8) Publicar los resultados de las evaluaciones, conforme al cronograma aprobado por la comisión.
- 9) Publicar el resultado final del proceso de selección.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGION AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.° 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO

(NECESIDAD TRANSITORIA)

1.5 CONDICIONES DE LOS PUESTO:

Las condiciones de los puestos son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Plaza Principal S/N distrito Socos, provincia de Huamanga, departamento de Ayacucho.
Compensación	Conforme al numeral 2.2 Resumen de puestos convocados de las Bases de la convocatoria, lo cual incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad de Trabajo	Presencial
Horario (*)	Conforme establezca el ares usuaria.
Duración del Contrato para Plazo Determinado Necesidad Transitoria	Tres (03) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad de servicio y/o disponibilidad presupuestal.

1.6 PRESENTACIÓN DEL CURRICULAR VITAE DE LOS POSTULANTES

Los postulantes deberán presentar su Curriculum vitae documentado en fotocopias simples nítidas en folder manila A-4 son su respectivo fastener, ordenado cronológicamente, foliado (comenzando por la primera hoja de atrás hacia delante) y con la respectiva firma en cada folio; debiendo ser remitido de acuerdo al cronograma en el siguiente orden:

- ✦ ANEXO N.° 1. Formato: "Solicitud de inscripción dirigido al presidente del Comité de Selección.
 - ✓ Copia Simple de DNI
 - ✓ Ficha RUC vigente y activo
- ✦ ANEXO N.° 2 Formato: "Ficha de resumen de Currículum Vitae"
 - ✓ Documentos que acrediten la formación académica en referencia al puesto que postula.
 - ✓ Documentos que acrediten la experiencia laboral en referencia al puesto que postula en orden cronológico (comenzar por el más reciente)
 - ✓ Documentos que acrediten la capacitación y/o los estudios complementarios en orden cronológico de los últimos cinco años (comenzar por el más reciente).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.° 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO

(NECESIDAD TRANSITORIA)

- ✚ ANEXO N.° 03 Formato: “Declaración de Ausencia de Incompatibilidades”, nepotismo, antecedentes penales y policiales, no percibir del Estado otro ingreso a excepción de docencia, de no figurar en el registro de deudores alimentarios morosos.
- ✚ ANEXO N.° 04 Formato: “Declaración Jurada de no estar en el REDAM”
- ✚ ANEXO N.° 05 Formato: “Declaración Jurada de no tener Impedimentos para Contratar con el Estado y no percibir doble Remuneración del Estado”.
- ✚ ANEXO N.° 06 Formato: “Declaración de Afiliación al Régimen Previsional”.
- ✚ ANEXO N.° 07 Formato: “Declaración Jurada de Domicilio Ley N.° 28882-Ley de Derogación de Atribuciones de la PNP a expedir certificados Domiciliarios.
- ✚ ANEXO N.° 08 Formato: “Declaración Jurada De Conocimiento Del Código De Ética De La Función Pública (Ley N°27815)”.
- ✚ ANEXO N.° 09 Formato: “Declaración Jurada sobre la veracidad de la información y habilitación”.
- ✚ ANEXO N.° 10 Formato: “Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual”.

Módulo de rótulo que deberá llevar el sobre cerrado

Señores:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

Comité encargado del Proceso de Evaluación y Selección de Personal

PROCESO CAS N.° 002-2026-MDS/CS

PUESTO AL CUAL POSTULA:

UNIDAD/AREA A LA QUE PERTENECE EL PUESTO:

POSTULANTE:

(APELLIDOS Y NOMBRES)

- ✓ Los documentos anteriormente señalados que sean presentados fuera del horario establecido en el cronograma, no serán admitidos.
- ✓ Es absoluta responsabilidad del/de la postulante consignar en la Ficha de Resumen Curricular su dirección de correo electrónico vigente y legible, el cual será el único medio a través del cual se mantendrá comunicación con el/la postulante, de ser el caso.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.º 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO

(NECESIDAD TRANSITORIA)

IMPORTANTE:

- El postulante podrá descargar la ficha de Resumen Curricular y los anexos en la Página Oficial del Facebook de la Municipalidad Distrital de Socos.
- El postulante será responsable de los datos consignados en la Ficha de Resumen Curricular, que tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes.
- Las entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32º de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el/la ganadora.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

- Solicitud dirigida al presidente de la Comisión Evaluadora, precisando claramente el nombre y apellidos completos del postulante, el proceso de selección al que está postulando, plaza y dependencia al cual postula.
- Declaraciones Juradas de someterse a las disposiciones de esta Directiva y de las que correspondan (ANEXO N.º 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 y 10), Formato de Datos Personales, Formación o Nivel Académico, Experiencia Laboral, Cursos o Estudios de Especialización (ANEXO N.º 01, 02), debidamente relleno.
- La presentación de los documentos antes mencionados deberá estar nítido, debidamente foliados en números y letras de la última hoja hacia adelante y debidamente firmados (firma directa, no como imagen) en cada documento y ordenados de acuerdo al registro del ANEXO N.º 04.

1.7 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- a) Evaluación Curricular
- b) Entrevista Personal

Las etapas del proceso tendrán carácter eliminatorio, para la Entrevista Personal el comité encargado del proceso de contratación podrá requerir a la unidad orgánica solicitante que designe personal especializado y/o técnico como responsable de las evaluaciones correspondientes.

1.7.1 Evaluación Curricular:

- ✓ La evaluación curricular es de carácter eliminatorio, el postulante que no presente su Curriculum Vitae debidamente ordenado, foliado y firmado en la fecha establecida y/o sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil de puestos será DESCALIFICADO.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.° 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO

(NECESIDAD TRANSITORIA)

- ✓ La experiencia laboral deberá ser acreditada con Certificado/Constancia de Trabajo y/o Contratos bajo cualquier modalidad.
- ✓ No será válido la presentación de documentos que carezca del sello y firma de la autoridad competente de la entidad que lo emite.
- ✓ El postulante que no presente las Declaraciones Juradas debidamente firmadas y huella queda descalificado del proceso de selección.
- ✓ El postulante solo podrá remitir y presentarse a un solo puesto.
- ✓ Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar **fecha de inicio y fin del tiempo laborado**.
- ✓ Para el cómputo de la experiencia laboral, se considerarán las prácticas preprofesionales y profesionales conforme a lo dispuesto en la Ley N° 31396 y su Reglamento. Las prácticas preprofesionales se reconocen como experiencia laboral cuando se realizan por un periodo no menor a tres (3) meses o hasta cuando el estudiante adquiera la condición de egresado

- ✓ La experiencia laboral deberá ser acreditada con Certificado/Constancia de Trabajo y/o Contratos bajo cualquier modalidad.
- ✓ Los postulantes que no tengan el puntaje mínimo no pasaran a la entrevista personal

NOTA:

- ✓ La experiencia adquirida bajo la modalidad de prácticas preprofesionales y profesionales se acreditará mediante la presentación de la **Constancia o Certificado de Prácticas**, en el cual se precise el periodo de inicio y fin (día, mes y año).
- ✓ En el caso de prácticas preprofesionales, estas solo serán computadas si el periodo es igual o mayor a tres (3) meses
- ✓ La relación de postulante evaluados y que pasan a la siguiente etapa será publicada en la Página de Facebook de la Municipalidad Distrital de Socos.

1.7.2 Formación Académica

- ✓ Para el caso de formación universitaria: título profesional, diploma de bachiller, magíster o doctor, debidamente registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU)
- ✓ Para el caso de formación técnica: títulos o grados emitidos por los Centros de formación Técnica Profesional, debidamente registrado en el Ministerio de educación MINEDU.
- ✓ Para el caso de formación escolar certificados de estudios.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.º 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO

(NECESIDAD TRANSITORIA)

- ✓ En el caso de habilitación profesional, sólo se le exige la constancia de habilitación del Colegio Profesional habilitado y vigente.

1.7.3 Cursos y/o Programas de Especialización

Certificados y/o constancias. El curso debe tener no menos de 12 horas de duración. Cuando el curso sea dictado por ente rector en el ejercicio de sus atribuciones, éste deberá ser mayor a 08 horas. Los Programas de Especialización o Diplomados deben tener no menos de 90 horas. Cuando el Programa de Especialización o Diplomado es dictado por el ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas, estos deben ser mayor a 80 horas.

1.7.4 Conocimientos para el Puesto:

Debe ser acreditados documentalmente. Los conocimientos se validarán en la entrevista personal.

1.7.5 Otras Evaluaciones: (Etapa de Selección)

Se evalúa otras aptitudes del postulante para el puesto requerido, las pruebas podrán ser de conocimientos de habilidades, etc.

1.7.6 Entrevista Personal: (Etapa de Selección)

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

- 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.

1.7.7 Puntaje de la Evaluación:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA		45	60	Calificación de la documentación acuerdo al perfil del puesto.
A.- Experiencia Laboral	15%	11	15	
B.- Formación o Nivel Académico		11	15	
C.- Conocimiento para el Puesto		15	20	
D.- Capacitación y Cursos o Estudios de Especialización		4	5	
E.- Dominio computación	5%	4	5	
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.º 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO

(NECESIDAD TRANSITORIA)

1.7.8 Entrevista Personal

- ✓ La entrevista personal es de carácter eliminatorio, será conducida por la comisión de Evaluación y Selección de personal.
- ✓ Si el postulante no se presente a la Entrevista Personal en la fecha y hora señalada, se le considerara DESCALIFICADO.
- ✓ Durante la entrevista se verificará la identidad del/ de la postulante a través del DNI.
- ✓ Se encuentra a cargo del Comité de Selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso de los candidatos y otros criterios relacionados con el perfil del puesto.
- ✓ 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.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
ENTREVISTA/EVALUACIÓN PSICOLÓGICA		30	40	Evaluación de competencia ética y compromiso del candidato.
A.- Aspecto personal y Capacidad de persuasión	8%	6	8	
B.- Conocimientos técnicos del Puesto		11	15	
C.- Capacidad de tomar decisiones	12%	9	12	
D.- Conocimiento de Cultura en General	5%	4	5	
PUNTAJE TOTAL	100	75	100	

El Cuadro de Méritos se elaborará sólo con aquellos candidatos que hayan aprobado o asistido a las evaluaciones del proceso de selección: Evaluación Curricular, Evaluación Psicológica y Entrevista Personal.

1.7.9 Puntaje máximo de calificación

- ✓ El puntaje máximo de calificación es de CIEN (100) puntos y la nota aprobatoria mínima es de SETENTA Y CINCO (75) puntos.
- ✓ El puntaje final se obtendría de la sumatoria de los puntajes parciales de cada una de las etapas, solo a los postulantes que hayan superado el puntaje mínimo en cada una de las etapas.

1.8 RESULTADO FINAL Y BONIFICACIONES ESPECIALES

- ✓ El cuadro de resultados finales se elabora solo con aquellos/as candidatos/as que hayan aprobado todas las etapas del proceso: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.° 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)

- ✓ El resultado final se publicará en la Página Oficial de Facebook de la Municipalidad Distrital de Socos.

1.8.1 BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

- ✓ El postulante que acredita la condición de ser DISCAPACITADO, y que llegue hasta la evaluación de la Entrevista Final, alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación de 15 % en el puntaje total.
- ✓ Así mismo deberá adjuntar una copia simple del carnet de Discapacidad emitido por el CONADIS.
- Bonificación por Persona con Discapacidad = 15% del Puntaje Total.

1.8.2 BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

El postulante que acredita ser PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS, que haya cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen 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, tiene derecho a una bonificación de 10 % en puntaje total.

- Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

1.9 DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO.

1.9.1 Declaración del proceso como desierto

El proceso 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.
- ✓ La no suscripción del contrato.

1.9.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso 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 la Convocatoria.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.º 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO

(NECESIDAD TRANSITORIA)

- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otros supuestos debidamente justificados.

1.10 IMPUGNACIÓN

- ✓ El postulante que considere que el Comité encargado de conducir el proceso de selección haya emitido un acto que desconozca o lesione un derecho o interés legítimo; y, estando a que cada etapa de la convocatoria es preclusiva, podrá emitir a través de la mesa de partes de la Entidad, luego de publicado el resultado de cada etapa, de acuerdo al cronograma establecido.

1.11 RESULTADO Y LA CONTRATACIÓN

- ✓ El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, en el servicio convocado siempre que haya obtenido el acumulado mínimo requerido será considerado como “GANADOR” de la convocatoria.
- ✓ La Unidad de Recursos Humanos será la unidad orgánica de la suscripción de los contratos.
- ✓ La suscripción del contrato se realizará dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.

El contrato que se suscriba como resultado del proceso de selección tendrá como plazo de duración el comprendido entre el día de inicio de actividades y el solicitado en los términos de referencia por la unidad orgánica requirente y base administrativa, pudiendo renovarse o prorrogarse éste en función a la necesidad del servicio y disponibilidad presupuestal de la Municipalidad.

- ✓ La información consignada en el curriculum vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y sustentación correspondiente, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- ✓ Una vez suscrito el contrato la Unidad de Recursos Humanos procederá a ingresar los datos del trabajador al sistema de registro de trabajadores de la Municipalidad.
- ✓ Si durante la prestación del servicio del postulante considerado ganador, la Unida de Recursos Humanos, encontrara documentación fraudulenta de la documentación que presento en su file personal será retirado de inmediato del servicio.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.° 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO

(NECESIDAD TRANSITORIA)

CAPITULO II

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

2.1 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

El proceso de Selección CAS N.° 001-2026-MDS/CE, para seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N.° 1057, por necesidad transitoria a plazo determinado; a distintos profesionales técnicos y auxiliares que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos de las diferentes Unidades Orgánicas de la Entidad, se rige por el Cronograma y etapas del proceso publicado en la Página Oficial de Facebook de la Municipalidad Distrital de Socos.

- a) El presente proceso se registrará por cronograma establecido, el mismo que contiene fechas previsionales.
- b) El postulante es responsable de realizar seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de las Bases Administrativas del Proceso.	07/05/2026	Comité de Selección

CONVOCATORIA

Registro en el Portal Talento Perú - Servir	08/05/2026	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de la Convocatoria en el Portal Web del Servicio Nacional del Empleo Público y Ofertas Laborales; Página Oficial del Facebook.	Del 11/05/2026 hasta el 22/05/2026	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de vida documentada (Curriculum Vitae) de manera presencial y Personal en Mesa de Partes de la Municipalidad	25/05/2026 de 8.30 am a 12.30 pm	Mesa de Partes de la MDS Plaza Principal S/N - Socos

SELECCIÓN

Evaluación de la Hoja de Vida.	26/05/2026	Comité de Selección
Publicación del resultado de la Evaluación de la Hoja de Vida y/o Aptos para la Entrevista Personal en la Página Facebook de la Municipalidad.	26/05/2026 A partir de las 5.00 de la tarde	Comité de Selección
Presentación de reclamos en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Socos. Plaza Principal S/N del Distrito de Socos	27/05/2026 De 8.30 am a 12.00 m	Mesa de Partes de la MDS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.º 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)

Absolución de reclamos	27/05/2026 A partir de las 3.00 pm	Comité de Selección
Entrevista Personal en la Institución	28/05/2026 A partir de las 9.00 am	Comité de Selección
Publicación del Resultado Final en la Página Facebook de la Institución y otros medios informativos.	29/05/2026 A partir de las 10.00 am	Comité de Selección
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO		
Inicio de Labores	01/06/2026	Unidad de Recursos Humanos

La publicación de resultados y comunicados se realizará en la página Facebook de la Municipalidad o en los carteles disponibles de la Municipalidad.

- ✓ Todo lo no señalado en la presente, será resuelto por la Comisión Evaluadora, cuyas decisiones son inapelables.
- ✓ Se entenderá que el postulante que obtuvo una plaza, renuncia a ésta cuando no se presenta a suscribir el contrato respectivo en la fecha programada en el cronograma.

2.2. RESUMEN DE PUESTOS CONVOCADOS

PUESTOS REQUERIDOS POR LA DIFERENTE OFICINAS PARA LA CONVOCATORIA

CAS N.º 001-2026/MDS/CS

N.º	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO	CARGO ESTRUCTURAL	CANT	REMUNERACIÓN MENSUAL
01	SECRETARIA	GERENCIA MUNICIPAL	1	S/ 1,964.19
02	SECRETARIA	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	1	S/ 1,764.19
03	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1	S/ 2,764.19
04	RESPONSABLE DEL AREA DE CIAM	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS	1	S/ 1,764.19
05	RESPONSABLE DE LA DIVISIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PROYECTOS PRODUCTIVOS.	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y RECURSOS NATURALES	1	S/ 1,864.19

LA COMISIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.° 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)

ITEM 01.- SECRETARIA DE GERENCIA MUNICIPAL

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia 01 año en labores similares
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio	- Título Técnico Superior de la carrera de secretariado, administración, contabilidad.
Requisitos para el cargo o puesto: mínimo o indispensables y deseables	Capacitación Especializada: - Conocimiento en Microsoft Word, Excel, Power Point, entre otros. - *Acreditar
Competencias y/o Habilidades	Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Plaza vacante	01

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO:

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1) Programa, dirige, coordina y ejecuta las acciones y actividades Administrativas del Gerente Municipal
- 2) Supervisa y coordina el cumplimiento de Normas y/o Dispositivos de carácter Administrativo
- 3) Prepara y mantiene actualizado la agenda del Gerente
- 4) Brindar orientación al público usuario
- 5) Atiende el teléfono y redacta la documentación de acuerdo a instrucciones
- 6) Mantiene actualizado la documentación de la Gerencia
- 7) Solicita el material y equipo necesario para el buen funcionamiento de la Gerencia
- 8) Mantiene limpio y en buen estado los materiales a su cargo
- 9) Elabora y emite informes de su competencia
- 10) Brinda asesoramiento en asuntos de su competencia



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.° 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO

(NECESIDAD TRANSITORIA)

11) Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Plaza Principal S/N Distrito Socos, Provincia de Huamanga Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: 01 de junio al 31 de agosto del 2026. Prorrogables según necesidad de servicios.
Remuneración mensual	S/.1,864.19 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ITEM 02.- JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia Mínima tres (03) años en el ejercicio de la profesión y un (01) año en la administración pública.
Formación Académica grado académica y/o nivel de estudio	Título Universitario y/o Bachiller en Contabilidad, Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería o carreras afines
Requisitos para el cargo o puesto: mínimo o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación especializada en Planificación, Presupuesto, Inversión Pública. - Manejo de la Plataforma SIAF, SIGA y otros aplicativos a la función asignada. - Conocimiento en Microsoft Word, Excel, Power Point, entre otros. <p>* Acreditar</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.º 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)

Competencias y/o Habilidades	Organización y Planificación, comunicación Efectiva, Pensamiento Estratégico, Liderazgo, Integridad y Comportamiento Ético y buena Atención al Ciudadano.
Plaza vacante	01

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO:

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1) Formular, proponer y monitorear la elaboración y ejecución del Plan Operativo Institucional POI, y su respectivo Presupuesto en función a los recursos disponibles, en armonía con el proceso de elaboración y posterior evaluación del Presupuesto Institucional de Apertura - PIA.
- 2) Dirigir, programar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones y actividades de los procesos de planeamiento, racionalización, presupuesto, del Sistema de Programación Multianual de Inversiones - PMI.
- 3) Formular y proponer a la Alta Dirección los lineamientos de política y estrategias para el desarrollo institucional, así como para el desarrollo integral del Distrito de Socos a corto, mediano y largo plazo.
- 4) Organizar, conducir y supervisar el Proceso de Planificación Estratégica de la Municipalidad a mediano y largo plazo.
- 5) Organizar, promover, conducir y supervisar la actualización del Plan de Desarrollo Local Concertado – PDLC, el Plan de Desarrollo de Capacidades, y la conducción proceso del Presupuesto Participativo – PP, del Distrito de Socos, haciendo uso de mecanismos y estrategias que garanticen la participación de la Sociedad Civil.
- 6) Supervisar el desarrollo del Proceso Presupuestario Institucional, que conlleve a formular y proponer el Presupuesto Anual y Multianual en función al Plan Operativo Institucional – POI, y el Plan Estratégico Institucional - PEI, en coordinación con las diversas Unidades de la Municipalidad.
- 7) Proponer y recomendar las modificaciones a la Estructura Orgánica y Funcional de la Municipalidad Distrital de Socos, con fundamentos técnicos suficientes o por mandato legal.
- 8) Coordinar, dirigir y supervisar la formulación y/o actualización de los Instrumentos Normativos de Gestión Institucional como el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, Clasificador de Cargos – CC, Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAPP, Manual de Perfiles de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.º 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)

Puestos – MPP, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA y Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE, el Manual de Procedimientos – MAPRO y otros de uso interno.

- 9) Conducir la programación, formulación, ejecución y control del Presupuesto Institucional de acuerdo a los procedimientos, plazos, pautas y orientaciones contenidas en las directivas emanadas por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 10) Supervisar, coordinar, asesorar y ejecutar el proceso presupuestario en sus fases de programación, formulación, control, modificación y evaluación, mediante el registro en el Sistema integrado de Administración Financiera para el Sector Público – Módulo de Gobiernos Locales (SIAF-SP).
- 11) Conducir la consolidación de la evaluación presupuestaria semestral y anual de acuerdo a los formatos consignados en las directivas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 12) Elaborar los informes de evaluación presupuestaria semestral y anual, los cuales deben desarrollarse secuencialmente según los procedimientos técnicos y etapas normadas en las directivas de evaluación de los presupuestos institucionales de los Gobiernos Locales (GL).
- 13) Enviar oportunamente a la Contraloría General de la República, y Ministerio de Economía y Finanzas, la consolidación e informes de la evaluación presupuestaria de la Institución.
- 14) Conducir el proceso de elaboración de la conciliación del marco legal, semestral y anual del Presupuesto Institucional, de acuerdo a las Resoluciones de Alcaldía sobre la ejecución presupuestal (PIA - PIM), para derivarlo oportunamente a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública y Dirección Nacional de Presupuesto Público.
- 15) Solicitar oportunamente en conformidad con las normas legales correspondientes, los saldos de balance debidamente conciliados entre la Gerencia de Tesorería y Gerencia de Contabilidad.
- 16) Disponer los actos necesarios para la incorporación de saldos de balance, de acuerdo a la conciliación previa y sustentada efectuada por la Gerencia de Contabilidad y Gerencia de Tesorería, respecto al gasto corriente y gasto de inversión.
- 17) Supervisar y coordinar la evaluación del proceso de programación, formulación y evaluación de los proyectos de inversión pública en el marco del Decreto Legislativo 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 18) Brindar asesoría técnica en aspectos de planeamiento y presupuesto a las demás unidades orgánicas de la comuna Distrital.
- 19) Conducir el proceso de formulación, ampliación y control del Calendario de pago, para la ejecución de los créditos presupuestarios y su respectiva aprobación.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.° 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO

(NECESIDAD TRANSITORIA)

- 20) Conducir la Formulación del Plan de Desarrollo Concertado y el Proceso de Presupuesto Participativo.
- 21) Normar, coordinar, formular y evaluar los planes, programas, presupuestos y proyecto relacionados al desarrollo y operación de la Institución.
- 22) Coordinar, conducir y producir la información Estadística necesaria para la planificación integral del desarrollo y la toma de decisiones del Gobierno Local.
- 23) Conducir el proceso de verificación de afectaciones presupuestarias de cada compromiso
- 24) Realizar la afectación presupuestal de gastos, así como efectuar el control de la ejecución presupuestal y consolidar la ejecución de ingresos y gastos mensualmente (Registro y Estadísticas de la ejecución presupuestal).
- 25) Conducir el proceso de formulación y elaboración de los procedimientos administrativos de gestión en coordinación con los responsables designados en las Gerencias o Unidades.
- 26) Coordina y supervisa las acciones y procesos que efectúen las respectivas jefaturas de gestión sobre la ejecución del Presupuesto Municipal.
- 27) Conducir y asesorar el proceso de racionalización administrativa y técnica de los diferentes órganos municipales.
- 28) En materia del gasto público tiene competencia para aplicar acciones y adoptar medidas administrativas en materia de control, debiendo realizar el control previo, concurrente y posterior en los expedientes que se derivan para el otorgamiento de la certificación presupuestal.
- 29) Las demás funciones inherentes al cargo, que le asigne el Gerente Municipal y/o el Alcalde.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Plaza Principal S/N Distrito Socos, Provincia de Huamanga Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: 01 de junio al 31 de agosto del 2026. Prorrogables según necesidad de servicios.
Remuneración mensual	S/. 2,764.19 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.° 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)

ITEM 03.- SECRETARIA DE LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO RURAL

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia Mínima seis (06) meses en labores similares.
Formación Académica grado académica y/o nivel de estudio	Estudios superiores no universitarios en carreras de secretariado, Administración, Contabilidad u otras carreras afines.
Requisitos para el cargo o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- Manejo de Herramientas de Ofimática - SIGA *Acreditar
Competencias y/o Habilidades	Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Plaza vacante	01

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO:

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1) Programa, dirige, coordina y ejecuta las acciones y actividades administrativas del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.
- 2) Supervisa y coordina el cumplimiento de Normas y/o Dispositivos de carácter Administrativo.
- 3) Prepara y mantiene actualizado la agenda del Gerente.
- 4) Brinda orientación al público usuario
- 5) Redacta la documentación de acuerdo a instrucciones
- 6) Mantiene actualizado la documentación de la Gerencia.
- 7) Solicita el material y equipo necesario para el buen funcionamiento de la Gerencia.
- 8) Mantiene limpio y en buen estado los materiales a su cargo
- 9) Elabora y emite informes de su competencia
- 10) Brinda asesoramiento en asuntos de su competencia
- 11) Otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.º 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO

(NECESIDAD TRANSITORIA)

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Plaza Principal S/N Distrito Socos, Provincia de Huamanga Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: 01 de junio al 31 de agosto del 2026. Prorrogables según necesidad de servicios.
Remuneración mensual	S/. 1,764.19 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ITEM 04.- RESPONSABLE DEL ÁREA DE CIAM

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia Mínima un (01) año en labores similares.
Formación Académica grado académica y/o nivel de estudio	Título Profesional y/o Bachiller en las carreras de Derecho, Trabajo Social, Antropología o afines.
Requisitos para el cargo o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- Capacitación especializada en la materia - Manejo Intermedio en Ofimática *Acreditar
Competencias y/o Habilidades	Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Plaza vacante	01

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO:

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1) Proponer actividades que desarrollen lazos de mutuo conocimiento y amistad entre los participantes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.° 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO

(NECESIDAD TRANSITORIA)

- 2) Establecer estrategias para la identificación y selección de Personas Adultas Mayores en situación de riesgo, de manera que se le preste la atención y auxilio requerido de ser necesario.
- 3) Utilizar muestreos de casos identificados y establecer políticas de prevención de riesgos a través del fortalecimiento del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor en el Distrito de Socos.
- 4) Identificar problemas individuales, familiares o locales en general.
- 5) Desarrollar políticas para Combatir y prevenir los problemas de salud más comunes en este grupo de edad.
- 6) Desarrollar campañas de sensibilización y Promoción para un buen trato a Personas Adultas mayores, para brindarles igualdad de oportunidades y la inclusión social.
- 7) Realizar actividades prácticas de carácter recreativo e integrativo
- 8) Promover la participación en talleres de autoestima, mantenimiento de funciones mentales superiores y prevención de enfermedades crónicas.
- 9) Otorgar especial importancia a la labor de alfabetización
- 10) Implementar talleres de manufactura y desarrollo de habilidades laborales puntuales
- 11) Participar en eventos sociales e informativos sobre el análisis de la problemática local y alternativas de solución.
- 12) Promover en la ciudadanía un trato diligente respetuoso y solidario con las personas adultas mayores.
- 13) Proponer soluciones a la problemática que afecta al adulto mayor.
- 14) Proponer nomas internas para mejorar el desarrollo del área.
- 15) Otras que le asigne las instancias superiores.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Plaza Principal S/N Distrito Socos, Provincia de Huamanga Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: 01 de junio al 31 de agosto del 2026. Prorrogables según necesidad de servicios.
Remuneración mensual	S/. 1,764.19 Soles.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.° 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)

Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
--	--

ITEM 05.- RESPONSABLE DE LA DIVISIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PROYECTOS PRODUCTIVOS

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia Mínima un (01) año en labores similares.
Formación Académica grado académica y/o nivel de estudio	Estudios Universitarios en la especialidad afines al cargo
Requisitos para el cargo o puesto: mínimo o indispensables y deseables	- Capacitación especializada en el cargo - Manejo intermedio de Ofimática *Acreditar
Competencias y/o Habilidades	Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Plaza vacante	01

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO:

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Promover, programar, dirigir y ejecutar actividades de relacionados al desarrollo agropecuario teniendo en cuenta las potencialidades agrícolas y ganaderas del distrito.
2. Promover la formulación de proyectos productivos de desarrollo en el marco de los planes de desarrollo, para el financiamiento vía el tesoro público o Cooperación Técnica Internacional.
3. Contribuir a desarrollar la infraestructura básica agropecuaria mediante la promoción o ejecución de obras
4. Promover y apoyar en la organización de ferias de productos agropecuarios.
5. Apoyar y capacitar para tecnificar y mejorar la calidad de los productos agropecuarios.
6. Programar, ejecutar y coordinar la ejecución y/ o mantenimiento de las obras municipales de carácter Agropecuario.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.° 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO

(NECESIDAD TRANSITORIA)

7. Programar y ejecutar acciones de construcción, rehabilitación, conservación y mantenimiento de la infraestructura de los proyectos agropecuarios.
8. Capacitar a la población en la transformación de las materias primas y generar el valor agregado.
9. Incentivar a los emprendedores en proyectos agropecuarios, gestionando nuevos mercados de consumidores.
10. Promover y gestionar la adquisición de herramientas y maquinarias agrícolas y de transformación de materias primas.
11. Concertar con el sector público y el privado la elaboración y ejecución de programas de apoyo al desarrollo agropecuario y económico local sostenible.
12. Promover en coordinación con el gobierno regional, políticas orientadas a generar la productividad y competitividad en las zonas rurales y urbanas; así como realizar mapas distritales sobre potenciales de riqueza.
13. Concertar con la población en general y Comunidades Campesinas, para promover e impulsar los proyectos agropecuarios rentables en el Distrito.
14. Identificar las áreas de protección ecológica, áreas de riesgo y peligro de recursos en extinción y promover la forestación y reforestación.
15. Aportar y contribuir con propuestas e ideas para elaborar y evaluar el plan operativo de la Sub Gerencia al cual pertenece.
16. Participar en la Formulación del Plan de Desarrollo Concertado y Presupuesto participativo.
17. Apoyar a la Comisión de Liquidación Físico-Financiera de proyectos agropecuarios que ejecuta la Municipalidad, conforme a las normas internas de la Municipalidad.
18. Promover, programar, dirigir y ejecutar actividades productivas en el distrito.
19. Promover la formulación de proyectos productivos de desarrollo en el marco de los planes de desarrollo, para el financiamiento vía el tesoro público o Cooperación Técnica Intencional.
20. Contribuir a desarrollar la infraestructura básica de apoyo a la producción mediante la promoción o ejecución de obras.
21. Apoyar y capacitar para tecnificar y mejorar la calidad de los productos a producir para tener productos de exportación y competentes.
22. Programar y ejecutar acciones de construcción, rehabilitación, conservación y mantenimiento de la infraestructura de los proyectos productivos que corresponda.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.° 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO

(NECESIDAD TRANSITORIA)

23. Concertar con el sector público y el privado la elaboración y ejecución de programas de apoyo al desarrollo productivo y económico local sostenible de recursos minerales no metálicos, zonificación y uso de suelos.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Plaza Principal S/N Distrito Socos, Provincia de Huamanga Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: 01 de junio al 31 de agosto del 2026. Prorrogables según necesidad de servicios.
Remuneración mensual	S/. 1,864.19 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.º 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)

ANEXO N.º 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Señor:

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS PROCESO CAS N.º 002-2026 MDS/CS.

De mi consideración:

Por medio de la presente, identificado con Documento Nacional de Identidad N.º solicita su inscripción como postulante al cargo de para la selección correspondiente al objeto de la convocatoria, conforme a las disposiciones establecidas en las Bases del presente proceso de selección.

Sobre el particular, declaro conocer y cumplir los requerimientos mínimos establecidos en los Términos de Referencia, así como las demás condiciones de las Bases.

En ese sentido, agradeceré proceder con la tramitación correspondiente para participar en la selección materia de dicha convocatoria, para cuyo efecto adjunto la documentación correspondiente, conforme a lo establecido en las Bases.

Socos,dedel 2026

.....
Firma

Nombre:

DNI N.º:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.° 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA) ANEXO 02

FICHA DE POSTULANTE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

1. DATOS LABORALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

N.° CONVOCATORIA	NOMBRE DEL PUESTO/ CARGO	ÁREA A LA QUE POSTULA

DATOS PERSONALES			
Documento Identidad	APELLIDOS Y NOMBRES		GÉNERO
DNI			M F
DIRECCIÓN		DISTRITO	PROVINCIA DEPARTAMENTO
NUMERO DE CELULAR		REFERENCIA DIRECCIÓN	
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL	

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel educativo	Nombre de la Carrera, Maestría/Doctorado	Año		Centro de estudios	N° de Folio de sustento del expediente de postulación
		Desde	Hasta		
Primaria					
Secundaria					
Técnico					
Universitario					
Maestría					

Colegio Profesional:	Número de colegiatura:	N° de Folio de sustento del expediente de postulación

3. EXPERIENCIA LABORAL

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

	Empresa / Institución	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)	TOTAL, DE TIEMPO ACUMULADO	N° de Folio de sustento del expediente de postulación
1						



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGION AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.° 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)

2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

4. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (Curso, Diplomado, Programa de Especialización)

Tipo de Estudio	Institución	Periodo de Estudios (Fecha o AAAA/MM)		Horas	Nombre del (Curso, Diplomado, Programa de Especialización)	N° de Folio de sustento del expediente de postulación
		Inicio	Fin			

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

Idioma/dialecto	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

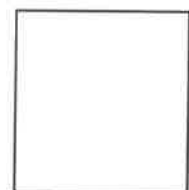
OFIMÁTICA

Conocimiento	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

Socos,de.....del 2026

(Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros)

.....
FIRMA



Huella Digital



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.º 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)

ANEXO 03

DECLARACION JURADA

Yo,.....Identificado(a) con D.N.I.
N.º.....y con domicilio.....DECLARO

BAJO JURAMENTO :

DISPOSICIÓN Someterme a las disposiciones de las Bases Administrativas del Proceso.

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e Incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N.º 019-02-PCM.

NEPOTISMO

No tener vinculo de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad por razón de matrimonio y/o con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Distrital de Socos, que gozan de la facultad de contratación de personal, o tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N.º 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N.º 034-2005-PCM.

ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES

No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.

Nota:

(1) Establece prohibiciones e incompatibilidad de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual.

IMPORTANTE: Indicar marcando con un Aspa (x)

Ley 27050, modificada por la ley 28164

Personas con Discapacidad No () si () Pág.Nº.....

Adjuntar certificado de Discapacidad No () si () Pág.Nº.....

Tipo de Discapacidad:

Física ()

Auditiva ()

Visual ()



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGION AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.º 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO

(NECESIDAD TRANSITORIA)

Mental ()

Ley N° 29248, Ley del servicio Militar:

Personal licenciado del Servicio Militar No () si () Pág.N°.....

Adjuntar copia del documento Oficial emitido por la autoridad competente No () si ()
Pág.N°.....

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa, acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

Socos,de.....del 2026



.....

FIRMA

Huella Digital





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.º 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO

(NECESIDAD TRANSITORIA)

ANEXO 04

DECLARACION JURADA

Por el presente documento, yo.....identificado con Documento Nacional de Identidad N.º.....domiciliado en.....;en virtud a lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley N.º 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios, Morosos, concordante con el artículo 11º de su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°002-2007-JUS y al amparo de lo dispuesto en los artículos 41º y 42º de la ley N°27444-del procedimiento administrativo general y en pleno ejercicio de mis Derechos Ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO que :

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Estar registrado en el Registro de deudores alimentarios Morosos-REDAM
(Marcar con una X o +)

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

Socos,de.....del 2026

.....

FIRMA



Huella Digital

***Nota:** Carece de validez si no está correctamente llenado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.° 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)

ANEXO N°05

DECLARACION JURADA

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y NO PERCIBIR DOBLE REMUNERACIÓN DEL ESTADO

Señor:

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

Presente:

De mi consideración

El que suscribe..... identificado con DNI N.°..... domiciliado en..... que se presenta como postulante a la Convocatoria sobre Contratación Administrativa de Servicios ,DECLARO BAJO JURAMENTO que:

- a) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art.4° del D.S.N. °075-2008-PCM; Reglamento del D. leg N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art.4° del D.S. N° 075-2008-PCM; y al Art.9° del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- c) No percibir doble remuneración del Estado.
- d) Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
- e) Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- f) Conozco las sanciones contenidas en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

De ser Contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicar las sanciones legales que me correspondan.

Socos ,de.....del 2026



.....

FIRMA

Huella Digital



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGION AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

**BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.° 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO
(NECESIDAD TRANSITORIA)**

ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA

DECLARACION DE AFILIACION AL REGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones

Elijo el siguiente régimen de pensiones

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	
Sistema Nacional de Pensiones DL 19990 <input type="checkbox"/>		HABITAT		<input type="checkbox"/>
		SISTEMA Privado de Pensiones DL .25897		<input type="checkbox"/>
		INTEGRA		<input type="checkbox"/>
		PRIMA		<input type="checkbox"/>
		PROFUTURO		<input type="checkbox"/>

En un plazo de cinco (5) días hábiles de suscrito el contrato administrativo de servicios me comprometo a presentar ante el Área del personal mis documentos que acrediten mi afiliación a algún régimen previsional y la solicitud de continuar aportando a dicho régimen, debiendo indicar si suspendido los pagos o si me encontraba aportando un monto voluntario, y en su caso de optar por aportar como afiliado regular, a fin que la MDS efectué la retención correspondiente.

Socos.....de.....del 2026

Firma :

Nombre y Apellidos:

DNI N° :

Nota: deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones, de NO HACERLO tiene a su cargo la administración del Sistema Nacional de Pensiones (SNP) a que se refiere el Decreto Ley N° 19990 y será **AFILIADO** a **ONP**.

En caso de haberse afiliado al Sistema Nacional de Pensiones (SNP) deberá necesariamente presentar copia de su contrato y/o constancia de afiliación.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.° 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)

ANEXO N.° 07

DECLARACION JURADA DE DOMICILIO LEY N.° 28882-LEY DE DEROGACION DE ATRIBUCIONES DE LA PNP A EXPEDIR CERTIFICADOS DOMICILIARIOS. LEY N°27444-LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL

YO,.....de nacionalidad peruana con DNI N°:.....,en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos y de conformidad con lo dispuesto en la ley N°28882 de simplificación de la Certificación Domiciliaria en su artículo 1°DECLARO BAJO JURAMENTO: que mi domicilio actual se encuentra ubicado.....realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito contra la fe pública, falsificación de documentos, (Artículo 427°del código penal en concordancia con el artículo IV inciso 1.7 “principio de presunción de veracidad” del tributo preliminar de la ley de procedimiento administrativo general Ley N° 27444)

En señal de conformidad firmo el presente documento:

Socos.....de.....del 2026

Firma :

Nombre y Apellidos:

DNI N° :



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.° 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)

ANEXO N° 08

DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (LEY N°27815)

Yo, identificado(a) con DNI
N° con domicilio en Distrito
..... Provincia Departamento
.....

declaro bajo juramento, que tengo conocimiento de la siguiente Normatividad.

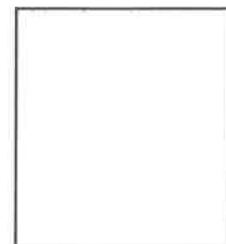
- Ley N°28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N°27815, ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto supremo N°033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la ley del código de ética de la Función pública.

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

Dado en la ciudad de a los días del mes de 2026

.....

FIRMA



Huella Digital

DNI N°:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.º 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)

ANEXO N.º 09

DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y HABILITACIÓN

Yo,.....identificado(a) con
DNI N.º.....con domicilio
en.....Distrito
de.....Provincia.....Departamento.....
.....declaro:

- a. Contar con documentación que se incluye en el Curriculum Vitae documentado, la cual certifica la veracidad de la información remitida.
- b. Estar en el ejercicio pleno de los derechos civiles, haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse.
- c. No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- d. No estar inhabilitado administrativo o judicialmente.
- e. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDEREC-Art.52 Ley N°30353)
- f. Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.
- g. Contar con la habilitación profesional conferida por el Colegio Profesional que corresponde a las funciones del puesto, según corresponda.

Suscribo el presente documento en señal de Conformidad.

Socos,.....de.....del 2026

Firma :

Nombre Completo:

DNI N° :





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

PROVINCIA DE HUAMANGA - REGIÓN AYACUCHO
CREADO EL 14-06-1968 Ley N° 17041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SOCOS

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N.º 002-2026-MDS/CS-PLAZO DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)

ANEXO N.º 10

DECLARACION JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO, POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

Yo,.....identificado(a) con DNI
Nº.....con domicilio en.....;mediante
la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente :

No haber sido denunciado por violencia familiar.

No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual o indemnidad sexual

No tener proceso por violencia familiar

No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual. No haber sido
sentenciado por violencia familiar.

No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las
responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos
consignados sean falsos, siendo posible de cualquier fiscalización posterior que la MDS
considere pertinente.

Socos,.....de.....del 2026

.....
FIRMA

DNI Nº.....

