



MUNICIPALIDAD DISTRITAL

# San Agustín

Compromiso para el cambio

Creado Por Ley N° 9067 del 20 de marzo de 1940

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

## ACUERDO DE CONCEJO N°001-2024-O-CM/MDSA

San Agustín, 30 de enero de 2024

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN**

### VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo N°002-2024-CM/MDSA, de fecha 30 de enero de 2024, el INFORME N°006-2024-GM/MD/MDSA, sobre aprobación de las bases de D.L.728, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N°30588, publicada en el diario Oficial El Peruano, se incorporó el artículo 7-A a la Constitución de conformidad con lo dispuesto al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico; ello concordante con lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972;

Que, el artículo 41° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional;

Que, la citada norma vigente desde el 28 de mayo de 2003, señala que las modalidades de contratación de los gobiernos locales, eran el régimen regulado por el Decreto Legislativo N°276, para el personal administrativo; y el régimen laboral de la actividad privada regulado por el Decreto Legislativo N°728, para los obreros; ello en concordancia a lo establecido por el artículo 37° de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, que establece "Los funcionarios y empleados de las municipalidades se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública conforme a ley, Los obreros que prestan sus servicios a las municipalidades son servidores públicos sujetos al régimen laboral de la actividad privada, reconociéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen". Esta normativa se encuentra relacionado a los regímenes laborales reconocidos existentes a esa fecha como el Decreto Legislativo N°276 y Decreto Legislativo N°728;

Que, mediante el Texto único Ordenado del Decreto Legislativo 728, aprobado por Decreto Supremo N°003-97-TR Ley de Productividad y Competitividad Laboral, sus modificatorias y Reglamento de la Ley de Fomento del Empleo, aprobado por Decreto Supremo N°001-96-TR. Establece en su artículo 61°- "El contrato accidental de suplencia es aquel celebrado entre un empleador y un trabajador con el objeto que se sustituya a un trabajador establece de la empresa, cuyo vínculo laboral se encuentre suspendido por alguna causa justificada prevista en la legislación vigente, o por efecto de disposiciones Convencionales aplicables en el centro de trabajo. Su duración será la que resulte necesaria según las circunstancias";

Que, mediante Informe N°037-2024-OGRH/MDSA, de fecha 25 de enero de 2024, la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos solicita opinión legal para aprobación de base D.L. 728;

Que, mediante Carta N°026-2024-RWPA-GM/MDSA, de fecha 25 de enero de 2024, la Gerente Municipal, remite para requerimiento de opinión legal;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL

# San Agustín

Compromiso para el cambio

Creado Por Ley N° 9067 del 20 de marzo de 1940

Que, mediante Informe N°016-2024-ALE/OCV, de fecha 25 de enero de 2024, el Asesor Legal Externo, otorga la viabilidad jurídica de las bases para la contratación de personal bajo el D.L. N°728;

Que, mediante Informe N°048-2024-OGRH/MDSA, de fecha 29 de enero de 2024, la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, solicita aprobación de base D.L. 728;

Que, mediante Informe N°006-2024-GM/MD/MDSA, de fecha 30 de enero de 2024, la Gerencia Municipal, remite informe para aprobación de las bases de D.L. 728;

Que, en Sesión de Concejo N°002-2024-O-CM/MDSA, de fecha 30 de enero del 2024, previo debate, aprueba con unanimidad las bases para la contratación de personal bajo el decreto legislativo N°728;

Estando a lo expuesto, y en cumplimiento de lo aprobado en Sesión Ordinaria de Concejo y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N°27972, El Concejo Municipal;

## ACUERDAN:

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR las Bases de las pruebas para la selección de Personal y los concursos de previsión de puestos de trabajo, denominado “BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N°728 (LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL) CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL – A) CONTRATO OCASIONAL.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** ENCARGAR a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Administración, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, Oficina General de Recursos Humanos, y demás Unidades Orgánicas competentes el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo de Concejo.

**ARTÍCULO TERCERO.-** ENCARGAR, a la Oficina de Secretaría General la notificación del contenido del presente Acuerdo a las oficinas correspondientes para el cumplimiento de sus competencias y a los interesados.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN AGUSTÍN  
2023-2026  
Carlos Arturo Zavala Oré  
ALCALDE





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN DE CAJAS



LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN DE CAJAS  
REQUIERE CONTRATAR, BAJO DECRETO LEGISLATIVO  
N°728 (LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD  
LABORAL) PARA LA UNIDAD ORGÁNICA QUE LA  
MUNICIPALIDAD, SUJETO A MODALIDAD DE CONTRATO  
DE NATURALEZA ACCIDENTAL- Y SUPLENCIA A)  
CONTRATO OCASIONAL, DE ACUERDO AL PUESTO  
VACANTE SEÑALADO EN EL PRESENTE PROCESO DE  
SELECCIÓN.



PRESIDENTE : GERENTE DE ADMINISTRACIÓN



SECRETARIO : GERENTE DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y  
RACIONALIZACION.

MIEMBRO : OFICINA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CAJAS D.L. 728 – MDSAC  
**CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL**

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N°728 (LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL) CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL Y SUPLENCIA**

**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1. Objeto**

La Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas, requiere seleccionar y contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades, en el desarrollo de un Proceso de Selección, bajo la modalidad de Decreto Legislativo N°728 (Ley de Productividad y Competitividad Laboral) que establece la duración del Contrato Ocasional de acuerdo al requerimiento del servicio materia de contratación y contratación por suplencia.

COD	PUESTO	CONDICIÓN	CNTDD	RESPONSABLE
1	Sereno Municipal de patrullaje motorizado	contrato ocasional	2	COMITÉ DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
2	Sereno Municipal de patrullaje motorizado	(suplencia)	1	
3	Inspector de Transito	contrato ocasional	1	
4	Persona de Limpieza Pública, Recolector de Residuos Sólidos y parques y jardines	contrato ocasional	5	
5	Persona de Limpieza Pública, parques y jardines	(suplencia)	1	
6	Operador de maquinaria - UGM	contrato ocasional	1	
7	Personal de Limpieza de Reservorios	contrato ocasional	1	
8	Personal Gasfitero	contrato ocasional	1	
9	Policía fiscalizadora	contrato ocasional	2	

**1.2. BASE LEGAL**

- Ley N° 31610 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29973- Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 29607 – Ley de Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficios de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Ley N°26771 – Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento de personal en el Sector Público, en casos de parentesco y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°021-2000-PCM y sus modificatorias.
- Ley N°26772- Ley que Dispone que las ofertas de empleo no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidades o de trato.
- Decreto Legislativo N° 1246 – Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CAJAS D.L. 728 – MDSAC**  
**CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL**

- Decreto Supremo Nº 003-97- TR – Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 001 – 96 – TR.
- Ley Nº 27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública
- Ley Nº 31297 ley del servicio del Serenazgo Municipal
- Ley Nº 27933 ley del sistema nacional de seguridad ciudadana.
- Demás Disposiciones que regulen D.L. 728.

**1.3. Modalidad a contratación**

El concurso Público de Méritos se desarrollará conforme la presente base; el personal seleccionado se vinculará a la Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas, bajo el régimen de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo Nº728- Ley de Productividad y Competitividad Laboral. El contrato estará sujeto a la modalidad de contrato de naturaleza accidental a) Contrato Ocasional Y Suplencia, por el Presente Ejercicio Fiscal (No renovable).

**CODIGO Nº 01: ( 0 2 ) SERENO MUNICIPAL DE PATRULLAJE – MOTORIZADO**

1. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**  
Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.
2. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
Comité de Procesos de Selección de Personal
3. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia de un (1) año en seguridad el Sector Público o privado</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades y Competencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto sentido de responsabilidad.</li> <li>• Comunicación, disposición al trabajo en equipo, autocontrol, dinamismo, vacación de servicio, coordinación ojo, mano y pie.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria completa</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos / Estudios de Especialización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Monitoreo de cámara (de preferencia)</i></li> <li>• Licencia de conducir A2B. (de preferencia).</li> <li>• Acreditar Aptitud física.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos adicionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento básico en redacción de documentos, conocimiento normativo en reglamento nacional de tránsito, primeros Auxilios, manejo de extintores y seguridad.</li> </ul>

**4. FUNCIONES**

- a) Ejecutar el servicio de patrullaje a pie, efectuando intervenciones preventivas y disuasivas para elevar los niveles de seguridad y orden público, de conformidad a sus funciones y atribuciones otorgadas por el ordenamiento jurídico.
- b) Elaborar informes diarios de ocurrencia (partes de servicios).



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CAJAS D.L. 728 – MDSAC**  
**CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL**

- c) Realizar la atención y solución de problemas a personas que soliciten cooperación en materia de seguridad ciudadana, para cumplir con la operatividad del servicio de Seguridad Ciudadana.
- d) Realizar intervenciones, de acuerdo a normas y ordenanzas en temas de Seguridad Ciudadana, para evitar actos delictivos y faltas en el distrito.
- e) Apoyar a la Policía Nacional del Perú, de acuerdo a la problemática que se presente, dentro de las facultades que posee, para cumplir con los objetivos asignados en materia de Serenazgo en el Distrito de San Agustín de Cajas.
- f) Cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales de clausura, de los establecimientos cuando su funcionamiento este prohibido y de los locales clandestinos dedicados al expendio de bebidas alcohólicas y/o donde se desarrollen actos reñidos contra la moral, tranquilidad pública y buenas costumbres.
- g) Ejecutar operativos conjuntos con participación de la Policía Nacional, Ministerio Publico, Gubernatura y otras autoridades competentes.
- h) Comunicar al ciudadano cuando requiera algún tipo de información que le sea autorizado proporcionar para la orientación del vecindario.
- i) Realizar las acciones correspondientes antes, durante y después de ocurrencias de emergencia y/o catástrofes, para apoyar en la evaluación de daños, necesidades y otras acciones que por naturaleza del servicio lo requieran.
- j) Realizar otras funciones que asigne el jefe inmediato.
- k) Prestar apoyo ante el requerimiento de las Unidades Orgánicas, cuyas actividades y funciones sean propias de su competencia.
- l) Durante su servicio, se realizará patrullaje en prevención de delitos y faltas, no podrá salir de su sector de responsabilidad salvo órdenes directas de su superior o por necesidad del servicio.
- m) Apoyo en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de limpieza y ornato público.
- n) Formar parte del primer escalón de defensa civil brindando apoyo inmediato a la población en situaciones de desastres naturales, incendios y otros.
- o) Mantener permanente contacto telefónico y/o radial con la central de base; antes, durante y después de las intervenciones (brindar datos de la información).
- p) Mantener operativo el equipo de comunicación asignado a su cargo, conservándolo en buen estado.
- q) Efectuar el relevo exhaustivo de los equipos, accesorios a su cargo y novedades de su sector de patrullaje, registrando en el libro de ocurrencia, dando cuenta a la jefatura en forma inmediata ante cualquier ocurrencia.
- r) Expresar su comunicación o novedad en forma clara y serena, para que sea atendido por el personal de la central de base y recibir el apoyo necesario.
- s) Cumplir con las demás funciones en el ámbito de su competencia que indique su jefe inmediato superior y/o La Gerencia.



**5. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital San Agustín de Cajas, Plaza Principal S/N.
Duración del Contrato	Tres (3) meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración Mensual	S/ 1,025 incluidos descuentos de Ley.



CODIGO N° 02: ( 0 1 ) SERENO MUNICIPAL DE PATRULLAJE – MOTORIZADO

1. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**  
Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.
2. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
*Comité de Procesos de Selección de Personal*
3. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia de un (1) año en seguridad el Sector Público o privado</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades y Competencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto sentido de responsabilidad.</li> <li>• Comunicación, disposición al trabajo en equipo, autocontrol, dinamismo, vacación de servicio, coordinación ojo, mano y pie.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria completa</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos / Estudios de Especialización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo de cámara (de preferencia)</li> <li>• Licencia de conducir A2B. (de preferencia).</li> <li>• Acreditar Aptitud física.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos adicionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento básico en redacción de documentos, conocimiento normativo en reglamento nacional de tránsito, primeros Auxilios, manejo de extintores y seguridad.</li> </ul>

4. **FUNCIONES**

- a) Ejecutar el servicio de patrullaje a pie, efectuando intervenciones preventivas y disuasivas para elevar los niveles de seguridad y orden público, de conformidad a sus funciones y atribuciones otorgadas por el ordenamiento jurídico.
- b) Elaborar informes diarios de ocurrencia (partes de servicios).
- c) Realizar la atención y solución de problemas a personas que soliciten cooperación en materia de seguridad ciudadana, para cumplir con la operatividad del servicio de Seguridad Ciudadana.
- d) Realizar intervenciones, de acuerdo a normas y ordenanzas en temas de Seguridad Ciudadana, para evitar actos delictivos y faltas en el distrito.
- e) Apoyar a la Policía Nacional del Perú, de acuerdo a la problemática que se presente, dentro de las facultades que posee, para cumplir con los objetivos asignados en materia de Serenazgo en el Distrito de San Agustín de Cajas.
- f) Cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales de clausura, de los establecimientos cuando su funcionamiento este prohibido y de los locales clandestinos dedicados al expendio de bebidas alcohólicas y/o donde se desarrollen actos reñidos contra la moral, tranquilidad pública y buenas costumbres.
- g) Ejecutar operativos conjuntos con participación de la Policía Nacional, Ministerio Público, Gubernatura y otras autoridades competentes.
- h) Comunicar al ciudadano cuando requiera algún tipo de información que le sea autorizado proporcionar para la orientación del vecindario.
- i) Realizar las acciones correspondientes antes, durante y después de ocurrencias de





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CAJAS D.L. 728 – MDSAC**  
**CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL**

emergencia y/o catástrofes, para apoyar en la evaluación de daños, necesidades y otras acciones que por naturaleza del servicio lo requieran.

- j) Realizar otras funciones que asigne el jefe inmediato.
- k) Prestar apoyo ante el requerimiento de las Unidades Orgánicas, cuyas actividades y funciones sean propias de su competencia.
- l) Durante su servicio, se realizará patrullaje en prevención de delitos y faltas, no podrá salir de su sector de responsabilidad salvo órdenes directas de su superior o por necesidad del servicio.
- m) Apoyo en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de limpieza y ornato público.
- n) Formar parte del primer escalón de defensa civil brindando apoyo inmediato a la población en situaciones de desastres naturales, incendios y otros.
- o) Mantener permanente contacto telefónico y/o radial con la central de base; antes, durante y después de las intervenciones (brindar datos de la información).
- p) Mantener operativo el equipo de comunicación asignado a su cargo, conservándolo en buen estado.
- q) Efectuar el relevo exhaustivo de los equipos, accesorios a su cargo y novedades de su sector de patrullaje, registrando en el libro de ocurrencia, dando cuenta a la jefatura en forma inmediata ante cualquier ocurrencia.
- r) Expresar su comunicación o novedad en forma clara y serena, para que sea atendido por el personal de la central de base y recibir el apoyo necesario.
- s) Cumplir con las demás funciones en el ámbito de su competencia que indique su jefe inmediato superior y/o La Gerencia.



**5. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital San Agustín de Cajas, Plaza Principal S/N.
Duración del Contrato	Tres (3) meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración Mensual	S/ 1,025 incluidos descuentos de Ley.

**CODIGO N° 03: ( 0 1 ) INSPECTOR DE TRANSITO**

**1. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**

Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.

**2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Comité de Procesos de Selección de Personal

**3. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
• Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia General Un (01) año de experiencia en el sector público o privado.</li> <li>• Experiencia Específica Seis (06) meses de experiencia en función o materia.</li> </ul>
• Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio.</li> <li>• Trabajo bajo resultados.</li> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Comunicación eficiente</li> </ul>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CAJAS D.L. 728 – MDSAC  
**CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo y dinamismo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación</li> <li>• Académica, grado académico y/o nivel de estudios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria completa</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos / Estudios de Especialización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en Reglamento de Tránsito, Normas y Ordenanzas Municipales</li> <li>• Manejo de Office</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos adicionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>

**4. FUNCIONES**

- a) Implementar instrumentos de gestión para mejorar el tránsito vial y peatonal (ordenanzas, planes, programas, talleres, etc).
- b) Controlar la libre circulación en las vías públicas del Distrito San Agustín
- c) Brindar atención a las solicitudes o quejas que existan por parte de los contribuyentes o usuarios del distrito, referentes al tránsito vehicular, mal estacionamiento y seguridad.
- d) Fiscalizar el cumplimiento de las normas de tránsito y seguridad vial por los usuarios de la infraestructura vial.
- e) Ejercer funciones de control, dirigiendo y vigilando el normal desarrollo del tránsito.
- f) Verificar y actualizar el cumplimiento de las normas de tránsito, vialidad y transporte.
- g) Supervisar y detectar incumplimientos e infracciones a las normas de transporte urbano.
- h) Levantar actas de control, papeletas de infracción, elaborar informes y aplicar las medidas preventivas, según correspondan.
- i) Brindar el auxilio inmediato ante el registro de un accidente de tránsito en su zona de patrullaje, coordinando las acciones adecuadas para su atención inmediata, de conformidad a dispositivos vigentes.
- j) Regular y dirigir el tránsito con la finalidad de mitigar el impacto vial en las principales vías, ocasionado por obras, desperfectos semafóricos, corte de luz para una libre circulación vehicular y peatonal.
- k) Realizar operativos de fiscalización y control en mérito al marco normativo de Transporte.
- l) Realizar los partes de servicio diario (digital) para mantener la información actualizada en la base de datos, así como velar por el buen estado de los equipos asignados a su persona.
- m) Coordinar acciones disuasivas en conjunto con personal de serenazgo y fiscalizadores municipales.
- n) Y otras actividades que delega su jefe inmediato.

**5. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital San Agustín de Cajas, Plaza Principal S/N.
Duración del Contrato	Tres (3) meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración Mensual	S/ 1,025 incluidos descuentos de Ley.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CAJAS D.L. 728 – MDSAC**  
**CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL**

**CODIGO N° 04:** (05) PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA, RECOLECTOR DE RESIDUOS SÓLIDOS Y PARQUES Y JARDINES

1. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**  
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL.
2. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
Comité de Procesos de Selección de Personal
3. **PERFIL DEL PUESTO**



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 meses en puestos similares.</li> </ul>
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto sentido de responsabilidad.</li> <li>• Comunicación, disposición al trabajo en equipo, autocontrol, dinamismo, vacación de servicio.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria Incompleta</li> </ul>
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos en Limpieza Pública (de preferencia)</li> <li>• Capacitación en manejo de residuos municipales, de duración. de preferencia)</li> </ul>
Requisitos adicionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>



**FUNCIONES**

- a) Organizar y ejecutar las acciones de limpieza pública, determinando las áreas de acumulación de desechos y el aprovechamiento de los mismos.
- b) Velar por el cuidado y buen funcionamiento de las Unidades recolectoras de residuos sólidos y desechos domésticos.
- c) Asegurar una adecuada prestación de servicio de limpieza, recolección y transporte de residuos en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos. Debe asimismo determinar las áreas a ser utilizadas por la infraestructura de residuos sólidos en su jurisdicción.
- d) Recojo de residuos en función a las rutas.
- e) Realizar actividades de saneamiento ambiental en disposición final de residuos generales y planta de valorización de residuos orgánicos.
- f) Otras funciones y actividades que la Gerencia le asigne de acuerdo a su misión, además de las delegadas y/o desconcentradas formalmente.

5. **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital San Agustín de Cajas, Plaza Principal S/N.
Duración del Contrato	Tres (3) meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración Mensual	S/ 1,025.00 incluidos descuentos de Ley.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CAJAS D.L. 728 – MDSAC  
**CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL**

**CODIGO N° 05: (01) PERSONA DE LIMPIEZA PÚBLICA, RECOLECTOR DE RESIDUOS SÓLIDOS Y PARQUES Y JARDINES**

1. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**  
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL.
2. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
Comité de Procesos de Selección de Personal
3. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 meses en puestos similares.</li> </ul>
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto sentido de responsabilidad.</li> <li>• Comunicación, disposición al trabajo en equipo, autocontrol, dinamismo, vacación de servicio.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria Incompleta</li> </ul>
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos en Limpieza Pública (de preferencia)</li> <li>• Capacitación en manejo de residuos municipales, de duración. de preferencia)</li> </ul>
Requisitos adicionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>

4. **FUNCIONES**

- a) Organizar y ejecutar las acciones de limpieza pública, determinando las áreas de acumulación de desechos y el aprovechamiento de los mismos.
- b) Velar por el cuidado y buen funcionamiento de las Unidades recolectoras de residuos sólidos y desechos domésticos.
- c) Asegurar una adecuada prestación de servicio de limpieza, recolección y transporte de residuos en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos. Debe asimismo determinar las áreas a ser utilizadas por la infraestructura de residuos sólidos en su jurisdicción.
- d) Recojo de residuos en función a las rutas.
- e) Realizar actividades de saneamiento ambiental en disposición final de residuos generales y planta de valorización de residuos orgánicos.
- f) Otras funciones y actividades que la Gerencia le asigne de acuerdo a su misión, además de las delegadas y/o desconcentradas formalmente.

5. **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Municipalidad Distrital San Agustín de Cajas, Plaza Principal S/N.
<b>Duración del Contrato</b>	Tres (3) meses a partir de la suscripción del contrato
<b>Remuneración Mensual</b>	S/ 1,025.00 incluidos descuentos de Ley.





**CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL**

CODIGO N° 06: ( 0 1 ) OPERARIO DE MAQUINARIA PARA LA UNIDAD DE GESTION MUNICIPAL

1. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**  
Unidad de Gestión Municipal.
2. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
Comité de Procesos de Selección de Personal
3. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general 03 años.</li> <li>• Experiencia mínima de 02 años en sector público.</li> </ul>
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de planificación y organización.</li> <li>• Habilidad para trabajar en equipo.</li> <li>• Compromiso.</li> <li>• Proactivo (a)</li> <li>• Responsable</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria Completa</li> <li>• Licencia de conducir A1.</li> </ul>
Cursos / Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>
Requisitos adicionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otros adicionales la cargo</li> </ul>



4. **FUNCIONES:**

- a) Apoyo para realizar rampas o para abrir zanjas destinadas al paso de tubería.
- b) Apoyo para realizar trabajos de operación y mantenimiento en diferentes sectores del distrito de San Agustín de Cajas.
- c) Limpieza de desagües pluviales.
- d) Apoyo en el movimiento de las tierras en sectores del distrito de San Agustín de Cajas.
- e) Apoyo a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental en el confinamiento y/o disposición final.
- f) Elaborar partes diarios de las ocurrencias correspondientes en el cuaderno habilitado para tal efecto.
- g) Otras funciones que en el marco de sus competencias le sean asignadas



5. **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital San Agustín de Cajas, Plaza Principal S/N.
Duración del Contrato	tres (3) meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración Mensual	S/ 1,450.00 incluidos descuentos de Ley.



CODIGO N° 07 : (01) PERSONA DE LIMPIEZA PÚBLICA, DE RESERVORIO

1. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**  
GERENCIA MUNICIPAL – UNIDAD DE GESTION MUNICIPAL
2. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
Comité de Procesos de Selección de Personal
3. **PERFIL DEL PUESTO**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CAJAS D.L. 728 – MDSAC  
**CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 06 meses en labores similares</li> </ul>
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto sentido de responsabilidad.</li> <li>• Comunicación, disposición al trabajo en equipo, autocontrol, dinamismo, vacación de servicio.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria Incompleta</li> </ul>
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>
Requisitos adicionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>



**4. FUNCIONES**

- Mantenimiento y limpieza de la caja.
- Vigilancia al reservorio de Ayhuan.
- Distribución de agua.
- Limpieza del sedimentador.
- Escobillado y lavado de las paredes internas de los 2 tanques
- Desinfección con solución de hipoclorito de calcio
- Eliminación de residuos de algas.
- Devolución de las gravas y/o piedras limpias
- Atención de averías.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias le sean asignadas.



**5. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital San Agustín de Cajas, Plaza Principal S/N.
Duración del Contrato	Tres (3) meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración Mensual	S/ 1,025.00 incluidos descuentos de Ley.



**CODIGO N° 08 : (01) PERSONA GASFITERO**

- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**  
GERENCIA MUNICIPAL – UNIDAD DE GESTION MUNICIPAL
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
Comité de Procesos de Selección de Personal
- PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un (1) año.</li> </ul>
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de planificación y organización.</li> <li>• Habilidad para trabajar en equipo.</li> <li>• Compromiso.</li> <li>• Proactivo (a)</li> <li>• Responsable</li> </ul>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CAJAS D.L. 728 – MDSAC  
**CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL**

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria completa</li> </ul>
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>
Requisitos adicionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otros adicionales la cargo</li> </ul>

**4. FUNCIONES**

- Reparación de la red matriz de agua potable de 2" entrada del reservorio de Ayhuan.
- Realización de la purga en las avenidas del Distrito de San Agustín
- Reparación de tuberías.
- Limpieza de la PTAR.
- Otras asignadas por el jefe superior.



**5. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital San Agustín de Cajas, Plaza Principal S/N.
Duración del Contrato	Tres (3) meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración Mensual	S/ 1,025.00 incluidos descuentos de Ley.



CODIGO N° 09: ( 0 2 ) POLICIA FISCALIZADORA.

- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**  
Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
Comité de Procesos de Selección de Personal
- PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (01) año en entidades públicas y/o privadas</li> </ul>
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integridad</li> <li>• Autocontrol</li> <li>• Comunicación asertiva</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiante de V ciclo y/o egresado, Técnico de la carrera de Administración, contabilidad, Ingenierías y/o carreras afines.</li> </ul>
Cursos / Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso – Taller de Fiscalización en Gestión Pública</li> <li>• Curso en ofimática</li> <li>• Curso en Topografía Básica</li> </ul>
Requisitos adicionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No Aplica</li> </ul>

**4. FUNCIONES**

- Realizar las actas de notificación de acuerdo al CUISA, RAISA u otros instrumentos.



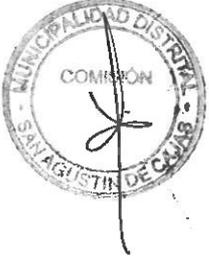


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CAJAS D.L. 728 – MDSAC**  
**CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL**

b. Otras funciones que el feje inmediato le asigna de acuerdo a la normativa

**5. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital San Agustín de Cajas, Plaza Principal S/N.
Duración del Contrato	tres (3) meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración Mensual	S/ 1,025,00 incluidos descuentos de Ley.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CAJAS D.L. 728 – MDSAC  
**CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL**  
**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

<b>CRONOGRAMA PARA LA CONVOCATORIA D.L. 728 N° 001-2024- MDSAC</b>			
<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>		<b>CRONOGRAMA</b>	<b>AREA RESPONSABLE</b>
1	Aprobación de la Convocatoria	30 de enero del 2024	Comité de Proceso de Selección
	Publicación de la Convocatoria en el Portal de TalentoPerú - SERVIR	02 al 16 febrero del 2024	Unidad de RR.HH.
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de la Convocatoria	01 de febrero 2024	Unidad de RR.HH.
3	Presentación de hoja de vida sobre manila documentada y detallada según requisitos mínimos solicitados de acuerdo al anexo 1, 2, 3 4, 5 y 6 y demás documentos; debidamente foliado. Lugar de Presentación: Plaza Principal S/N distrito de San Agustín de Cajas será de forma presencial (mesa de partes) de la Municipalidad únicamente en la fecha señalada y en el horario establecido. <b>Horario de recepción:</b> <b>08:30am a 01:00pm y 2:30 pm. a 4:00 pm</b>	26 de febrero del 2024 {fase eliminatória}	Tramite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación Curricular	27 de febrero del 2024 (fase eliminatória)	Comité de Proceso de Selección
5	Publicación de Resultado Evaluación Hoja de vida será publicados en los lugares visibles de la Municipalidad Distrital San Agustín de Cajas y la página web de la Municipalidad 17:00 pm (y/o se modificada por decisión del comité)	27 de febrero del 2024 (a partir de las 15:00 horas)	Comité de Proceso de Selección
8	Entrevista Lugar: Plaza Principal S/N distrito de San Agustín de Cajas. (el horario y modalidad se consignará en los Resultados de la Evaluación de conocimiento)	28 de febrero del 2024 (Fase eliminatória)	Comité de Proceso de Selección
7	Publicación de resultados finales	28 de febrero del 2024 (a partir de las 15:00 horas)	Comité de Proceso de Selección
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
8	Suscripción del Contrato y Registro de Contrato	29 de febrero del 2024	Sub Gerencia de RR.HH.
9	Inicio de Labores	01 de marzo del 2024	MDSAC

(\*) De existir modificaciones en el cronograma, serán comunicados oportunamente en la página web de la Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas <http://munisanagustin.gob.pe/convocatorias>.

Nota: La publicación de resultados y comunicados se realizará en la página web de la Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas <http://munisanagustin.gob.pe/convocatorias>.

**1. INDICACIONES GENERALES**

El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional. (<http://munisanagustin.gob.pe/convocatorias>).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CAJAS D.L. 728 – MDSAC  
**CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL**

El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.

**II. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL**

**2.1 Inscripción de los Postulantes**

a) Ejecución: Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán de obtener los formatos en la página web la Municipalidad Distrital San Agustín de Cajas de la Municipalidad Distrital San Agustín de Cajas.

b) Los documentados se presentarán por mesa de partes de la Municipalidad Distrital San Agustín de Cajas en las fechas y horarios indicados en el cronograma, el sobre cerrado que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo correctamente (caso contrario será descalificado:

Señores:

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTÍN DE CAJAS**

**Plaza principal s/n - San Agustín de Cajas**

Atención: presidente (a) del Comité de Evaluación D.L.728 N° 01-2024

**NOMBRES Y APELLIDOS:**

.....

DNI N°: ..... RUC N° : .....

Cargo que postula:.....

CODIGO:.....FECHA:.....FOLIOS.....

c) La documentación obligatoria que debe ser presentado dentro del sobre cerrado (anexo N°01, Anexo N°02, Anexo N°03, Anexo N°04, Anexo N°05, Anexo N°06 Anexo N°07), DNI, después el Currículum Vitae documentado, copia de los títulos, bachiller entre otros), colegiatura, habilidad profesional, certificados, constancias etc. Capacitaciones talleres, y certificados y constancias de trabajo (contrato, ordenes de servicio y otros), y las acreditaciones respectivas de Discapacitado y Licenciado de Fuerzas Armadas, de ser el caso), la Documentación **DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADA EN NÚMERO Y FIRMADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO DOCUMENTO**, de lo contrario el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.

d) EL Postulante presentará la documentación Sustentatoria en el Orden que se señala a continuación:

Contenido de la Hoja de Vida (de no presentar como se establece será descalificado)

- Anexos
- Datos personales
- DNI (copia ampliada legible)
- Estudios Realizados
- Cursos, Talleres, Diplomado y/o Especialización
- Experiencia Laboral.

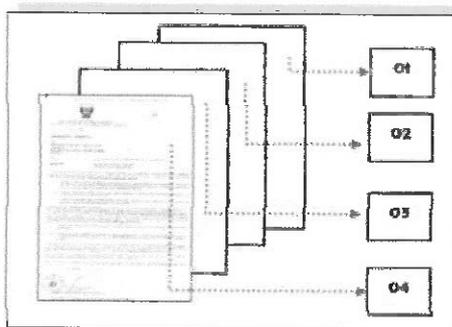
Los requisitos indicados en el Perfil de puesto deben cumplir, caso contrario será considerado como NO APTO

e) El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CAJIAS D.L. 728 – MDSAC  
**CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL**



- f) El Currículum Vitae documentado (fotocopia simple), presentará los documentos requeridos de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, no considerándose documentación adicional presentada por el postulante.
- g) Corresponderá calificar a los postulantes como **APTOS**, **NO APTOS** o **DESCALIFICADOS**. Siendo los postulantes considerados como **APTOS** lo que pasen a la siguiente etapa del proceso.
- h) El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Postulación y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.
- i) El postulante no puede postular a más de dos (02) cargos, será anulado de los 2 cargos postulados.

**2.2 Casos Especiales:**

El Currículum vitae presentado por el postulante una vez culminado el proceso los documentos de los postulantes no aptos serán devueltos en plazo de 3 días hábiles y en plazo de 2 días adicionales los no Aptos serán Eliminados y desechados.

**2.3 Evaluación y Criterios de Evaluación**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, comprende las siguientes sub- etapas de evaluación:

- a) Evaluación curricular
  - b) Entrevista personal
- distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Evaluación Curricular</b>	<b>40%</b>	<b>30.00</b>	<b>40.00</b>
a. Formación Académica	8%	6.00	8.00
b. Capacitación y/o curso, taller, otros	8%	6.00	8.00
c. Experiencia Laboral General	10%	8.00	10.00
d. Experiencia Laboral Específica (cargo)	14%	10.00	14.00
<b>Evaluación de Entrevista Personal</b>	<b>60%</b>	<b>45.00</b>	<b>60.00</b>
a. Aspecto personal y comunicación efectiva	15%	5.00	10.00
b. Conocimiento institucional y cultural general	25%	20.00	25.00
c. Ética y competencias laborales	25%	20.00	25.00
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>75.00</b>	<b>100.00</b>

**2.4 curricular**

**2.3.1. Criterios de Calificación:**

Los currículos documentados de los postulantes que calificaron a la evaluación curricular, serán revisados tomando como referencia el perfil del puesto de cada convocatoria; lo cual se podrá **obtener una puntuación mínima de treinta (30) puntos y una máxima de cuarenta**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CAJÍAS D.L. 728 – MDSAC**  
**CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL**

**(40) puntos.** Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos serán considerados como **NO APTO.**

**Experiencia Laboral**

La experiencia deberá acreditarse con copias simples constancia y/o certificados de trabajo (emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga de sus veces, para las entidades que corresponda), contratos, adendas u órdenes de servicio donde se especifique el nombre del puesto, el periodo laborado.

**Todos los documentos que acrediten experiencia laboral deberán estar consignados con fecha de inicio y fin del tiempo laborado,** caso de no consignar o documento que demuestre la vigencia de la experiencia laboral, no se tomará en cuenta para la evaluación.

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”. El/la Postulante deberá registrar su grado académico de acuerdo al perfil que postula, estudios, egreso técnico y/o universitario; en caso contrario, la experiencia laboral se contabiliza desde la obtención del grado académico (bachiller). y/o título técnico o profesional registrado, en ese orden.

**Formación Académica**

Deberá acreditarse con el grado académico mínimo requerido según corresponda: Certificado de Secundaria Completa, Constancia de Egresado Técnico, Título Técnico, Grado de bachiller, título o Resolución que elabora la universidad confirmando el grado académico, Constancia de estudios de Maestría, Certificado de egresado.

**Maestría.**

En el caso de títulos profesiones o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar el documento digital de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgado por una universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación – SUNEDU.

**Cursos y/Programas de especialización**

Cada **curso** debe ser en materias específicas afines a las funciones del puesto. Se debe acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. **Se podrá considerar un mínimo de horas de capacitación, las cuales son acumulativas.**

**2.3.2. Publicación:**

La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular, los aprobados serán convocados a la siguiente etapa.

EVALUACIÓN	PUNTAJE APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular:	30	40

Los resultados de la evaluación curricular serán comunicados a los postulantes vía página web <http://munisanagustin.gob.pe/convocatorias>, comunicando si pasan a la siguiente etapa – de conocimiento.

**2.4. Entrevista personal**

**a) Ejecución:**

La Entrevista Personal estará a cargo del Comité de Proceso de Selección del Personal, quienes evaluarán conocimientos al cargo que postula, habilidades o competencias con el perfil al cual postula. El Comité Evaluador, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CAJAS D.L. 728 – MDSAC**  
**CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL**

Esta se Realizará en forma PRESENCIAL en el auditoria de la Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas.

Los postulantes deben estar presente en el horario establecido; en caso el postulante no esté en el momento de la llamada de la lista de acuerdo al orden se considera como "NO SE PRESENTO", dando finalizada la entrevista. Durante la entrevista cada postulante deberá portar su DNI para su identificación correspondiente.

**b) Criterios de calificación:**

Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima treinta y cinco (35) puntos y máxima de cincuenta y cinco (45) puntos para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

**c) Publicación:**

El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de resultados finales en la Municipalidad Distrital San Agustín de Cajas.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista Personal	45	60

Los resultados de la entrevista serán comunicados a los postulantes vía página web <http://munisanagustin.gob.pe/convocatorias>.

**2.5. Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos**

**2.6. Bonificación por Discapacidad:**

Conforme al artículo 48º y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos y haya pasado la evaluación de Entrevista Personal y a la vez haya alcanzado el puntaje mínimo

aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

**Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total**

**a) Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado 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 del 10% en el puntaje total.

**Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% en la Etapa de Entrevista Personal**

En ese sentido, para otorgar una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas en la etapa de entrevista, para ambos casos el postulante debe haber acreditado documentalmente al momento de presentar su Currículum Vitae, caso contrario no será otorgado dicha bonificación.

**III. CUADRO DE MERITO**

➤ **Criterios de Calificación**

- El Comité de Proceso de Selección de Personal, se publicará en la Municipalidad Distrital San Agustín de Caja, y en la página Web <http://munisanagustin.gob.pe/convocatorias> el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Verificación 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 licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 75 puntos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CAJAS D.L. 728 – MDSAC  
**CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL**

como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.

- Los candidatos que hayan obtenido como **mínimo de 75 puntos** y no resulten ganadores, **serán considerados como accesitarios de acuerdo al orden de mérito.**
- Si el candidato declarado ganador en el proceso de selección, **no presenta la información requerida durante los 3 días hábiles** posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al **primer accesitario** según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

➤ **ASIGNACIÓN DE PUNTAJES**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	40 %		
a. Puntaje total de Evaluación Curricular		30	40
ENTREVISTA	60%		
a. Puntaje total de Entrevista		45	60
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>75</b>	<b>100</b>



**IV. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO**

El **candidato declarado GANADOR**, en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Bajo el Régimen Laboral D.L. 728, **deberá presentar ante el Comité de Proceso de Selección de Personal, los documentos originales que sustenten el Currículum Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o títulos académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros.**

documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar en documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.

**En caso, que el postulante ganador(a) no presente los documentos originales que sustente el Currículo Vitae y a la vez no fedatee en plazo de 03 días hábiles a partir de la publicación del resultado final como ganador(a), se considerará como no adjudicado (a) y procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para la suscripción del contrato correspondiente.**

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Proceso de Selección de Personal.

El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria, Asimismo, siendolas etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en la Municipalidad Distrital San Agustín de Cajas.

En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

**V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**Declaratoria del proceso como desierto**

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

- a) Cuando no se cuente con postulantes Aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CAJAS D.L. 728 – MDSAC**  
**CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL**

**Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas.

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras razones debidamente justificadas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CAJAS D.L. 728 – MDSAC  
**CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL**

Anexo N° 01:

**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE**

Señor:

ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CAJAS

PRESENTE. -

Yo, ..... identificado(a) con DNI....., con domicilio legal.....Distrito ....., Provincia.....,Mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Concurso Público del D.L. 728 N°....., solicitada por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CAJAS, a través Comité de Proceso de Selección del Personal, a fin de acceder al puesto (cargo)cuya denominación es.....

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos debidamente **foliados y firmados**, en el **siguiente orden:**

1. **Anexo N° 02:** Formato hoja de vida del postulante.
2. **Anexo N° 03:** Declaración Jurada del Postulante.
3. **Anexo N° 04:** Declaración Jurada de Relación de Parentesco.
4. **Anexo N° 05:** Declaración Jurada de Elección de Sistema de Pensiones
5. **Anexo N° 06:** Declaración jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado.
6. **Anexo N° 07:** Declaración Jurada De No Tener Deudas Por Concepto De Alimentos
7. Copia simple de Documento Nacional de Identidad – DNI.
8. Copia RUC en condición de Activo y Habido (Reporte de SUNAT).
9. Suspensión de Renta de Cuarta Categoría, **de ser el caso.**
10. Documentos que acrediten para el puesto laboral, **de ser el caso**, debe presentar en el siguiente orden:
  - 9.1. Formación Académica.
  - 9.2. Capacitaciones.
  - 9.3. Experiencia laboral: órdenes de servicio o contratos o certificados de trabajo, etc; los mismos que deben tener consignados **con inicio y fin del tiempo laborado.**
    - a) Gestión Pública.
    - b) Gestión Privada.
11. Adjunto copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS para ser beneficiado con la bonificación especial, **de ser el caso:**

(    ) Sí                      (    ) No
12. Adjunto copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, **de ser el caso:**

(    ) Sí                      (    ) No

San Agustín de Cajas,.....de ..... del 20.....

\_\_\_\_\_  
 Firma del Postulante (\*)

**Nota.-** Los campos con (\*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CUZCO S D.L. 728 – MDSAC  
**CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL**

ANEXO N° 2

FORMATO HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE.

PROCESO D.L. 728 N° \_\_\_\_/2024 -MDSAC

PUESTO AL QUE  
 POSTULA: \_\_\_\_\_

CODIGO: \_\_\_\_\_

<b>Apellidos y Nombres</b>			
<b>Fecha de Nacimiento (DD/MM/AA)</b>	<b>Género (F ó M)</b>	<b>Estado Civil</b>	
<b>Documento Nacional de Identidad (DNI) N°</b>	<b>Registro Único de Contribuyente (RUC) N°</b>		
<b>Dirección Domicilio Actual</b>			
<b>Dto/ Prov./ Distrito</b>			
<b>Teléfono Fijo</b>	<b>Teléfono Móvil</b>		
<b>Correo Electrónico</b>			
<b>N° BREVETE ( si aplica)</b>			
<b>HABILITACION PROFESIONAL N° BREVETE ( si aplica) (SI/NO)</b>		<b>REGISTRO N°</b>	
<b>PERSONA CON DISCAPACIDAD (SI/NO)</b>		<b>REGISTRO N°</b>	
<b>EGRESADO D ELAS FUERZAS ARMADAS (SI/NO)</b>		<b>REGISTRO N°</b>	

(\* Información válida para todo los efectos y notificaciones, durante y después del proceso.

**Estudios Realizados (Acreditado)**

N°	Profesión	Grado Académico	Especialidad	Estudios realizados desde/ hasta (mes/año)	Fecha expedición del título	Folio
1						
2						

**Experiencia de acuerdo a la convocatoria (Acreditado)**

N°	Tipo Sector	Entidad	Cargo	Fecha de Inicio	Fecha Final	Folio
1						
2						
3						



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CALAIS D.L. 728 – MDSAC  
**CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL**

4				
---	--	--	--	--

**Cursos y/o estudios de especialización**

N°	Tipo	Descripción	Folio
1			
2			

**Referencias Personales (Máximo 2 personas)**

N°	Referencia	Cargo	Centro Laboral	Teléfono
1				
2				

**Idiomas (Acreditado si**

**se señala en la convocatoria)**

N°	Idioma	Dominio

(1) \_\_\_\_\_

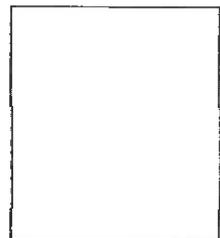
(1) Firma

(2) \_\_\_\_\_

(2) Nombre de la persona natural

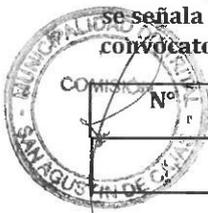
DNI N° \_\_\_\_\_

(3) Documento Nacional de Identidad (DNI)



Huella digital (\*)

**Nota:** Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documentq





MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CAJAS D.L. 728 – MDSAC  
**CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL**

**Anexo N° 03:**

**DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE**

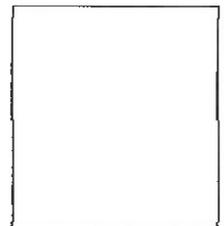
Quien suscribe, ..... Identificado(a) con D.N.I. N°.....(\*), con domicilio en, .....me presento para postular al PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL D.L. 728 N.º.....(\*), en el puesto y/o cargo de:..... de la Municipalidad Distrital San Agustín de Cajas, y declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Percibir otros ingresos del Estado bajo alguna modalidad (salvo Función Docente). ( SI ) ( NO )
2. Percibir pensión a cargo del Estado. ( SI ) ( NO )
3. Tengo impedimento para para contratar con el Estado. ( SI ) ( NO )
4. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral (CV DOCUMENTADO) adjuntada a al presente documento, es copia fiel del original; la misma que obra en mi poder y cumplo con los requisitos establecidos en el perfil del puesto. ( SI ) ( NO )
5. Haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. ( SI ) ( NO )
6. Me Encuentro en Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), con suspensión o inhabilitación **vigente** por la CGR, Colegios Profesionales u Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. ( SI ) ( NO )
7. Tengo Registro por Antecedentes Penales. ( SI ) ( NO )
8. Tengo Registro por Antecedentes Policiales. ( SI ) ( NO )
9. Me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" que se refiere la Ley N° 28970, 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. ( SI ) ( NO )
10. Me encuentro inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles Delitos Dolosos (REDERECI), Ley 30353. ( SI ) ( NO )
11. Tener vínculo laboral alguno con alguna Entidad del Estado u Empresas del Estado con accionariado privado o con potestades públicas; o encontrarse con licencia o en uso de vacaciones o bajo alguna causal de suspensión o interrupción de contrato; y, en consecuencia, percibiré del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado. ( SI ) ( NO )
12. Tengo buena salud física y mental. ( SI ) ( NO )
13. Tengo inhabilitación profesional. ( SI ) ( NO )
14. La dirección consignada en el presente Anexo, es la que corresponde a mi domicilio habitual. ( SI ) ( NO )

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV Numeral 1.7 y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente y la inmediata desvinculación con la entidad.

San Agustín de Cajas,.....de ..... del 20.....

- (1) \_\_\_\_\_ (1) Firma  
 (2) \_\_\_\_\_ (2) Nombre de la persona natural  
 (3) DNI N° \_\_\_\_\_ (3) Documento Nacional de Identidad (DNI)



Huella digital (\*)

**Nota:** Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento



DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO

Yo.....(\*) identificado con DNI. N° .....(\*) al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Municipalidad Distrital San Agustín de Cajas, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta y en cualquiera de sus regímenes laborales, sean los de tipo general como el de la carrera administrativa (D. Leg. N°276), el régimen laboral de la actividad privada (D. Leg. N°728), régimen de contratación administrativa de servicios (D. Leg. N°1057), Inf. Técnico N°369-2014- SERVIR/GPGSC.

por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Modificatoria Ley N° 30294, Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco y su reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que en la Municipalidad Distrital San Agustín de Cajas laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la **relación** o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M), convivencia o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación de Parentesco	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecidos en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

San Agustín de Cajas,.....de .....del 20.....

(1) \_\_\_\_\_

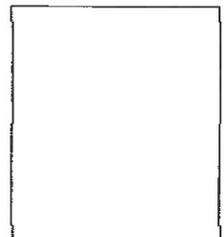
(1) Firma

(2) \_\_\_\_\_

(2) Nombre de la persona natural

DNI N° \_\_\_\_\_

(3) Documento Nacional de Identidad (DNI)



Huella digital (\*)

**Nota:** Los campos con (\*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CAJAS D.L. 728 – MDSAC**  
**CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL- A) CONTRATO OCASIONAL**  
**ANEXO N° 05**

**DECLARACION JURADA DE ELECCION DE SISTEMA DE PENSIONES**

Ley 28991 (Art.16), DS.009-2008-TR, DS.063-2007-EF

Señores.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN AGUSTIN DE CAJAS**

Presente.-

Yo,.....,Identificado con  
 DNI N°.....Declaro que:



1. Deseo permanecer en el Sistema Nacional de Pensiones ( SI ) ( NO)
2. Me encuentro actualmente afiliado a una AFP.  
 ( ) AFP INTEGRRA  
 ( ) AFP PROFUTURO  
 ( ) AFP PRIMA  
 ( ) AFP HABITAT
3. No estoy afiliado a ningún sistema de pensiones y voluntariamente deseo afiliarme al:  
 ( ) Sistema Nacional de Pensiones (ONP)  
 ( ) Sistema Privado de Pensiones (AFP)



San Agustín de Cajas, de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_.

(1) \_\_\_\_\_

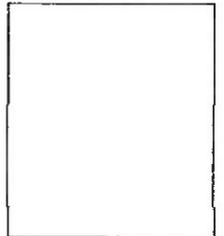
(1) Firma

(2) \_\_\_\_\_

(2) Nombre de la persona natural

DNI N° \_\_\_\_\_

(3) Documento Nacional de Identidad (DNI)



Huella digital (\*)



**Nota:** Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



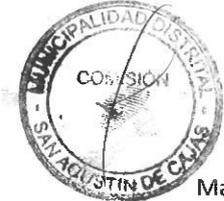
**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO.**

Conste por el presente, el (la) que suscribe....., identificado (a) con DNI N°....., domiciliado (a) en ..... postulante del proceso de contratación N°001-2024- D.L. 728/MDSAC, al amparo del principio de *veracidad establecido en el artículo IV NUMERAL 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General* y de lo dispuesto en los artículos 42 y 242 de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

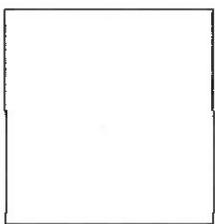
- Que no he sido destituido
- Que no me encuentro inhabilitado administrativo y judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
- Que no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por despido o destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor y obrero.
- Que no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 9 de la ley de contrataciones y adquisiciones del Estado, ni en ninguna otra causal contempladas en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicio.
- Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos, en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declarado es falso estoy sujeto a los alcances de los establecidos en el artículo 411y el artículo 438 del código penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que comentan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

San Agustín de cajas ..... de.....del 2024



.....  
DNI N° :.....



Huella digital (\*)



ANEXO 07

DECLARACION JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo \_\_\_\_\_,  
identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_ declaro bajo juramento No  
tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias  
establecida en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa  
juzgada, así como tampoco tener adeudo por pensiones alimentarias devengadas sobre  
alimentos, que ameritan la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores  
Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y fecha, \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_

Firma



Huella