"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ACUERDO DE CONCEJO N°071-2026-CM/MDSA

San Agustín, 30 de octubre de 2026.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN

VISTO:

El Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de San Agustín, en Sesión Ordinaria N°020-2026-CM/MDSA, de fecha 30 de octubre de 2026, el INFORME N°166-2026-GM/MDSA, de fecha 13 de octubre de 2026, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972, la Municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 9°, numeral 32), de la Ley N°27972, establece como atribución del Concejo Municipal aprobar el Cuadro de Asignación de Personal, así como las bases de los procesos de selección y concursos públicos para la provisión de puestos de trabajo;

Que, el artículo 37° de la citada Ley dispone que los funcionarios y empleados municipales se rigen por el régimen laboral general aplicable a la administración pública, mientras que los obreros municipales se encuentran sujetos al régimen laboral de la actividad privada, gozando de los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN V°B° SECRETARÍA GENERAL

Que, el Decreto Legislativo N°728, en su artículo 1°, establece que la Política Nacional de Empleo tiene como finalidad promover la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo, garantizando a todos los ciudadanos el derecho a una ocupación útil y productiva, protegiéndolos frente al desempleo y subempleo;

Que, asimismo, el artículo 3° del referido Decreto Legislativo señala que el Estado promueve la innovación tecnológica como condición esencial para el desarrollo económico, constituyendo la mejora de la productividad laboral un deber social de los empleadores;

Que, el Texto único Ordenado del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado mediante Decreto Supremo N°003-97-TR, regula el régimen laboral de la actividad privada, estableciendo, entre otros aspectos relevantes, lo siguiente:

> Artículo 4°: En toda prestación personal de servicios remunerados y subordinados, se presume la existencia de un contrato de trabajo a plazo indeterminado. El contrato individual de trabajo puede celebrarse libremente por tiempo indeterminado o sujeto a modalidad. El primero podrá celebrarse en forma verbal o escrita y el segundo en los casos y con los requisitos que la presente Ley establece. También puede celebrarse por escrito contratos en régimen de tiempo parcial sin limitación alguna".
>
> Artículo 53°: Los contratos de trabajo sujetos a modalidad pueden celebrarse cuando así lo requieran las necesidades del mercado o mayor producción de la empresa, así como cuando lo exija la naturaleza temporal o accidental del servicio que se va a prestar o de la obra que se ha de ejecutar, excepto los contratos de trabajo intermitentes o de temporada que por su naturaleza puedan ser permanentes.
>
> Artículo 54°: Son contratos de naturaleza temporal: a) El contrato por inicio o lanzamiento de una nueva actividad; b) El contrato por necesidades del mercado; c) El contrato por reconversión empresarial.
>
> Artículo 57°: El contrato temporal por inicio de una nueva actividad es aquel celebrado entre un empleador y un trabajador originados por el inicio de una nueva actividad empresarial. Su duración máxima es de tres años. Se entiende como una nueva actividad, tanto el inicio de la actividad productiva, como la posterior instalación o apertura de nuevos establecimientos o mercados, así como el inicio de nuevas actividades o el incremento de las ya existentes dentro de la misma empresa.

Que, el Informe Técnico N°890-2018-SERVIR-GPGSC señala que el acceso al servicio civil, independientemente del régimen laboral aplicable, debe realizarse mediante concurso público de méritos, garantizando los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad, precisando además que la contratación sujeta a modalidad debe observar el principio de causalidad y lo dispuesto por el Tribunal Constitucional en el precedente vinculante recaído en el Expediente N°05057-2013-PA/TC.

Que, el artículo 5° de la Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público, establece que el acceso al empleo público se realiza obligatoriamente mediante concurso público y abierto, en función del mérito y la capacidad de los postulantes.

Que, el Concejo Municipal, luego del análisis y deliberación correspondiente, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, aprueba por **UNANIMIDAD**, el expediente presentado, a efectos de iniciar el proceso de convocatoria para la contratación de personal obrero bajo la modalidad señalada.

SE ACUERDA:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN V°B° SECRETARIA GENERAL

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR las BASES ADMINISTRATIVAS PARA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°728, de la Municipalidad Distrital de San Agustín.

ARTÍCULO SEGUNDO: REMITIR, el presente expediente al Comité de Selección correspondiente para que proceda conforme a sus atribuciones.

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Unidad de Gestión de Talento Humano y demás unidades orgánicas a fin de realizar las acciones correspondientes, para el cumplimiento del presente Acuerdo de Concejo.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Unidad de Tecnología de la Información la publicación del presente acuerdo de concejo en el portal web de la Municipalidad Distrital de San Agustín.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTÍN
Carlos Arturo Zavala Oré
ALCALDE

Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN DE CAJAS

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN DE CAJAS REQUIERE CONTRATAR, BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 PARA LA UNIDAD ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD, SUJETO A MODALIDAD DE CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL A) CONTRATO OCASIONAL, DE ACUERDO AL PUESTO VACANTE SEÑALADO EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCION

PRESIDENTE	: GERENTE DE ADMINISTRACION
SECRETARIO	: UNIDAD DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
MIEMBRO	: GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL DE LOS RECURSOS NATURALES

Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas

BASES PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 (LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL) CONTRATO DE NATURALEZA ACCIDENTAL – A) CONTRATO OCACIONAL

1.1. Objeto

La Municipalidad Distrital de San Agustin de Cajas requiere seleccionar y contratar los servicios de personas naturales con actitudes y capacidades, 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.

COD	PUESTO	CANT.	RESPONSABLE
01	Policía Municipal	01	COMITÉ DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

1.2. Base Legal.

- Ley N 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en las Regímenes Laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR – Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Competitividad y Productividad Laboral, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 001-96 - TR
- Ley N° 26771, que establece prohibiciones para ejercer la facultad nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos parentesco modificada por la Ley N° 30294, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, y sus modificatorias.
- Ley N. 26772, que dispone que las ofertas de empleo y acceso a medios de formación educativa no podrán contener requisitos que constituyen discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidades o de trato y su modificatoria y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-98-TR.
- Ley N° 27815, *Ley del Código de Ética de la Función Pública*, modificatorias y su regularmente, aprobado mediante Decreto Supremo N." 033-2005-PCM.
- Ley N. 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N. 29248, Ley del Servicio Militar y sus modificatorias.
- Ley N. 29973, Ley General de la Persona con discapacidad y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N." 002-2014-MIMP y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Resolución de Alcaldía N°002-2026-A-/MDSA.
- Demás Disposiciones que regulen el 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 N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral. El contrato estará sujeto a la modalidad de contrato de naturaleza accidental a) Contrato Ocasional.

Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas

CODIGO N°01: (01) POLICIA MUNICIPAL

- **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANDO**
  Gerencia Municipal
- **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**
  Comité de Procesos de Selección de Personal.
- **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral (*)	EXPERIENCIA GENERAL: Obligatorio: Experiencia general en el sector público y/o privado o su equivalencia. no menor de dos (02) años. EXPERIENCIA ESPECIFICA: Obligatorio: un (01) año de experiencia, en el cargo y/o funciones en el sector público o privado.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio (**)	A) Nivel Educativo: Secundaria completa B) *Grado/situación educativa* Instrucción superior no universitaria
Conocimiento para el puesto y/o cargo	- Ley Orgánica de Municipalidad - Procedimiento del TUPA
Diplomado, cursos y/o estudios de Especialización	- Gestión Publica
Habilidades/Competencia	- Buen nivel de redacción. - Trabajo bajo presión. - Conocimiento en planeación y organización. - Habilidad para trabajar en equipo.

- **FUNCIONES**

a) Velar por el cumplimiento de Leyes, resoluciones y otras disposiciones sobre especulación, adulteración y acaparamiento, así como sobre construcciones, ornato y otras.

b) Controlar y hacer cumplir las disposiciones correspondientes en los establecimientos comerciales y/o de servicios.

c) Realizar de manera continua el trabajo de campo como son los decomisos, cuando corresponda, a todos los establecimientos comerciales con el objetivo de dar cumplimiento a las normas de salubridad, peso y demás normas vigentes.

d) Imponer papeletas de infracción a los usuarios, contribuyentes que infrinjan las disposiciones municipales dando cumplimiento de las disposiciones municipales.

e) Notificar a los infractores por el incumplimiento de las normas municipales y dar cuenta al superior.

f) Prevenir y vigilar el buen orden, la tranquilidad, la seguridad y la salud pública.

Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas

g) Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por manera expresa.

- **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Sede Central de la Municipalidad Distrital de San Agustín
Duración de contrato	Inicio: Suscripción del contrato Termino: Hasta el 31 de diciembre del 2026.
Remuneración mensual	S/ 1,130.00 (Mil ciento treinta con 00/100 soles) incluyendo los montos y afiliación de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Dependencia	Oficina de Fiscalización – Gerencia Municipal
Otras Condiciones	El jefe inmediato determina de acuerdo a la necesidad.

Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas

CRONOGRAMA PARA LA CONVOCATORIA BAJO EL D.L. N° 728 N° 006-2026 MDSA			
	ETAPAS DEL PROCESO	**CRONOGRAMA**	**AREA RESPONSABLE**
	CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria	30 de octubre del 2026	U.G.T.H
2	Presentación de hoja de vida sobre manila (cerrado con etiqueta) documentada y detallada según requisitos mínimos solicitados de acuerdo al anexo 1,2,3,4,5,6 y demás documento; debidamente foliado. Lugar de presentación: Plaza Principal S/N distrito de San Agustín será de forma presencial (mesa de partes) de la Municipalidad únicamente en la fecha señalada y en el horario establecido Horario de recepción: *8:30 am a 1:00 pm y 2:30 pm. a 4:00 pm*	13 de noviembre del 2026 (Fase eliminatoria)	Tramite documentario
	SELECCIÓN		
3	Evaluación Curricular	16 de noviembre del 2026.	
4	Publicación de Resultados evaluación hoja de vida será publicados en los lugares visibles de la Municipalidad Distrital San Agustín y la página web de la Municipalidad. 17:00 pm (y/o se modifica por decisión del comité)	16 de noviembre del 2026. (a partir de las 17:00 horas)	Comité de procesos de selección
5	Entrevista Lugar: Plaza Principal S/N distrito de San Agustín. (el horario y la modalidad se consignará en los resultados de la evaluación de conocimiento)	17 de noviembre del 2026. (Fase eliminatoria)	Comité de procesos de selección
6	*Publicación de resultados finales*	*17 de noviembre del 2026. (a partir de las 15:00 horas)*	Comité de procesos de selección
	SUSCRIPCIÓN Y RESGISTRO DEL CONTRATO		
7	Suscripción del contrato y registro del contrato	18 de noviembre del 2026.	Oficina de Gestión de Talento Humano.
8	Inicio de labores	19 de noviembre del 2026.	MDSA

Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas

I. INDICACIONES GENERALES

El presente proceso se regirá por el programa establecido, el mismo que contiene fechas pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional (htt://munisanagustin.gob.pe/convocatorias)
El postularte es responsable de realiza 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 Postulantes.

a) Ejecución: Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán de obtener los formatos en la página web 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 AGUSTIN DE CAJAS

Plaza principal s/n – San Agustín de Cajas

Atención: Presidente (a) del Comité de Evaluación D.L.728 N° 008-2026

NOMBRES APELLIDOS:

.....

DNI N°:..... RUC N°:.....

Cargo al 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 Curriculum 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 FIRMA AUTOGRAFA, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO DOCUMENTO**, de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas

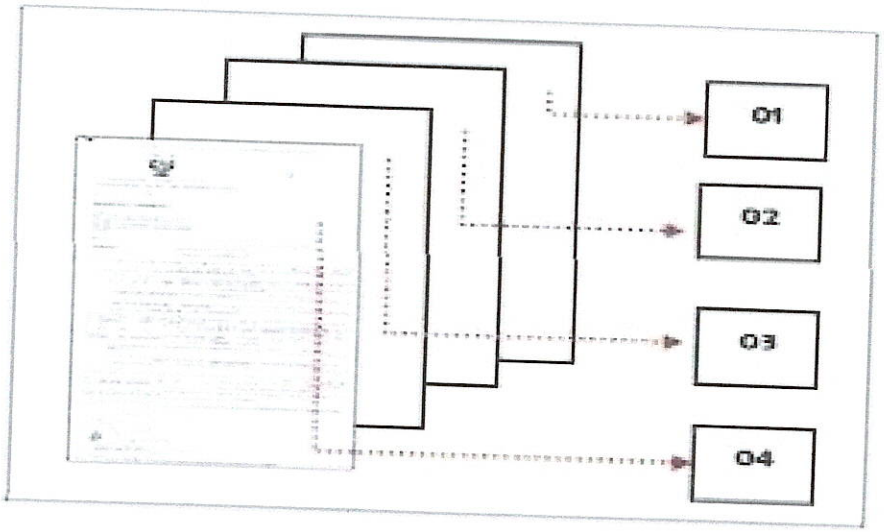
d) El Postulante presentará la documentación Sustentatoria en el Orden que se señala a continuación:

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 FOLIACION**



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 todos 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 Curricular 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 MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	**40%**	**30.00**	**40.00**
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 Especifica (cargo).	14%	10.00	14.00
Evaluación Entrevista Personal	**60%**	**45.00**	**60.00**
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
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**75.00**	**100.00**

2.3.1. Curricular

2.3.1.1. 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 (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 coplas 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 pre profesionales 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.

Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas

Formación Académica

Deberá acreditarse con el grado académico mínimo requerido según corresponda: Certificado de Secundaria Completa, Constancia de Egresado Técnico, Titulo Técnico, Grado de bachiller, titulo o Resolución que elabora la universidad confiriendo 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 a fines 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.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
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.

Esta se realizará en forma PRESENCIAL en el auditorio 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 físico para su identificación correspondiente.

b) Criterios de calificación:

Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima Cuarenta y cinco (45) puntos y máxima de Sesenta (60) 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 APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación 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 deméritos.

a. Bonificación por Discapacidad:

Conforme al artículo 48° 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 de 15% en el puntaje total.

Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total

b. 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 MERITO

- **Criterios de Calificación**

- El Comité de Proceso de Selección de Personal, se publicará en la Municipalidad Distrital San Agustín de Cajas, y en la página Web (http://munisanagustin.gob.pe/convocatorias) el Cuadro de méritos solo 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 yo 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 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.

➢ **ASIGNACION 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 la Entrevista		45	60
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**75**	**100**

IV. SUSCRIPCIÓNY REGISTRO DEL CONTRATO

El **candidato declarado GANADOR**, en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro 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 Currículum 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, siendo las 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.

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 de San Agustín de Cajas

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

Señor

ALCALDE DE LAMUNICIAPLIDAD DISTRTIAL DE SAN AGUSTIN DE CAJAS

Presente.

Yo…… identificado(a) con DNI N.°……., domiciliado (a) en ……, Distrito …… Provincia …… Mediante la presente solicito participar como postulante en el proceso de contratación de personal sujeto a Decreto Legislativo 728 N°……., solicitada por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN DE CAJAS, a través del 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 Categoria, de ser el caso.
10. Documentos que acrediten para el puesto laboral, debe presentar en el siguiente orden:
    10.1. Formación Académica.
    10.2. Capacitaciones.
    10.3. Experiencia laboral: órdenes de servicio o contratos o certificados de trabajo, etc; los mismos que deben tener consignadas 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: ( ) Si ( ) 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: ( ) si ( ) No

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

Firma del Postulante (*)

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

Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas

ANEXO N° 2

FORMATO HOJA DE VISA DEL POSTULANTE

PROCESO D.L 728 N° /2026-MDSA

PUESTO AL QUE ..... CODIGO.....

Apellidos y Nombres					
Fecha de Nacimiento (DD/MM/AA)		Género (F o M)		Estado Civil	
Documento Nacional de Identidad (DNI) N°		Registro Único de Contribuyente (RUC) N°			
Dirección Domicilio Actual					
Dto./Prov./Distrito					
Teléfono Fijo		Teléfono Movil			
Correo Electrónico					
N° BREVETE: (si aplica)					
HABILITACION PROFESIONAL N° BREVETE (si aplica) (SI/NO)		REGISTRO N°			
PERSONA CON DISCAPACIDAD (SI/NO)		REGISTRO N°			
LECENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS (SI/NO)		REGISTRO N°			

(*) Información válida para todos los efectos y notificaciones durante y después del proceso

Estudios Realizados Acreditados (acreditado)

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

Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas

Experiencia de Acuerdo a la convocatoria (acreditado)

N°	Tipo Sector	Entidad	Cargo	Fecha de Inicio	Fecha Final	Folio
1						
2						
3						
4						

Cursos y/o estudios de especialización

N°	Tipo	Descripción	Folio
1			
2			
3			
4			

Referencias Personales (Máximo 2 personas)

N°	Referencia	Cargo	Centro Laboral	Folio
1				
2				

(1)_____ (1) Firma

(2)_____ (2) Nombre de la persona natural

(3)_____ (3) Documento Nacional de Identidad

Huella digital (*)

Nota: los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente manualmente, la omisión de esta instrucción invalidara el presente documento.

Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas

ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

Quien suscribe, ... identificado(a) con DNI N.°..... (*), con domicilio en ....., me presento para postular al proceso de contratación de personal sujeto a Decreto Legislativo 728 N°..... (*) en el puesto y/o cargo de ..... de la Municipalidad Distrital De 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 contratar con el Estado. (SI) (NO)
4. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral (CV DOCUMENTADO) adjuntado a 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 a 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 bajo alguna causal de suspensión o interrupción de contrato, y, en consecuencia percibirá 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 51°del Texto Único Ordenado 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) .....
(2) .....
(3) DNI N°.....

(1) Firma
(2) Nombre de la persona natural
(3) Documento Nacional de Identidad (DNI)

Huella Digital (*)

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

Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE RELACION DE PARENIESCO

Yo..... identificado(a) 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 e 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° 359-2014-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 NEPOTISPO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES:

Declaro bajo juramento que en la Municipalidad Distrital de 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	Area de Trabajo

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de la libertad hasta 4 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 20.....

(1) .....
(2) .....
(3) DNI N°.....

(1) Firma
(2) Nombre de la persona natural
(3) Documento Nacional de Identidad (DNI)

Huella Digital (*)

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

Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE ELECCIÓN DE SISTEMA DE PENSIONES

Señores.
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN DE CAJAS

Presente.-

Yo..... identificado(a) 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 INTEGRA
   ( ) AFP PROFUTURO
   ( ) AFP PRIMA
   ( ) AFP HABITAT

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
(3) DNI N°..... (3) Documento Nacional de Identidad (DNI)

Huella Digital (*)

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

Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas

ANEXO N° 6

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

Conste por el presente, el (a) que suscribe.....
identificado a) con DNI N° .....domiciliado (a) en..... postulante del proceso de contratación N°.....2026 D.L 728/MDSA, al amparo del principio de veracidad establecido en el artículo IV NUMERAL17del Título Preliminar de la Ley N 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General y de los dispuesto en los artículos 42 y 242 de la referida norma, **DECLARO BAJO URAMENTO** 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 as causales contempladas en el artículo* 9 de la ley de Contrataciones adquisiciones de Estaco, bien ninguna otra causal contemplada 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 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 y 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 411 y el artículo 438 del código penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 4 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 Agustin de Cajas..... de .....del 2026

.....

DNI N°.....

Huella digital (*)

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

Municipalidad Distrital de San Agustín de Cajas

ANEXO 07

DECLARACIÓN 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 digital (*)

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