



*Municipalidad Distrital de  
San Jerónimo de Tunán*

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JERÓNIMO DE TUNÁN – HUANCAYO – JUNÍN**



**PROCESO DE CONVOCATORIA N°001-2025-MDSJT.**

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LAS MODALIDADES BAJO EL  
REGIMEN LABORAL ESPECIAL -CAS D.LEG 1057 Y DEL REGÍMEN  
LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728.**

**MODALIDAD DETERMINADO - (NECESIDAD TRANSITORIO)**

Av. Arequipa N° 709 - San Jerónimo de Tunán

(064) 435126

[www.munisanjeronimodetunan.gob.pe](http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe)

[mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe](mailto:mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe)



# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## PROCESO DE CONVOCATORIA TEMPORAL N°001-2024-MDSJT.

### CAS Y D. LEG. N°728

### CAPÍTULO I

#### I. ENTIDAD CONVOCANTE:

- Nombre: Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán.
- RUC N°: 20185716172
- Domicilio Legal: Av. Arequipa N° 709-Plaza Principal-San Jerónimo de Tunán.

#### II. GENERALIDADES

##### A. Finalidad:

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de selección para la contratación de personal para la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán.

##### B. Objeto de la convocatoria

La presente base es un documento que tiene como objetivo informar a las personas interesadas a participar en los procesos de selección convocados por la entidad, los requisitos para postular y las consideraciones que se tomarán en cuenta para el desarrollo de los procesos de selección para las modalidades de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.

##### C. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Comité Especial.

#### III. BASE LEGAL

- Decreto supremo N°281-2023-EF, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que aprueba las modificaciones del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y se adicionaron otras disposiciones.
- Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales (CAS).
- Ley N° 26771, que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento el D.S. N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 30294, Ley que Modifica el Artículo 1 de la Ley 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

- k) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad. Art. 48. Bonificación en los concursos. “En los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación”.
- l) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio CAS.
- m) Decreto Legislativo N° 728.
- n) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- o) Ley N° 28970, Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
  
- p) Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- q) Decreto Legislativo N° 1401, Régimen especial que regula las modalidades formativas en el Sector Público
- r) Otras disposiciones que regulen la selección y contratación de personal mediante el Decreto Legislativo N° 728.



IV.

## PERFIL DEL POSTULANTE

Los requisitos para toda persona natural que desee participar como postulante se encuentran en los respectivos Términos de Referencias de cada área solicitante.

V.

## REQUISITOS PARA POSTULAR

Podrá participar como postulante toda persona natural que:

- Se encuentre en ejercicio pleno de sus derechos civiles.
- Cumpla con los requisitos Mínimos del Perfil señalados en los respectivos Términos de Referencias.
- No tenga inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN (Resolución Ministerial 17-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, que aprobó la “Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido — RNSDD”).
- No registrar antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
- No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia; en la misma dependencia (Gerencia) a la cual postula.
- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos — REDAM
- No tenga Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.
- Posea DNI vigente y legible, entre la fecha de presentación de propuestas a la firma del contrato.
- Se encuentre en condición de ACTIVO y HABIDO en el Registro Único de Contribuyentes — RUC (Reporte de SUNAT).







# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## VI. CALENDARIO DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA	LUGAR
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Convocatoria y Publicación en la página Web de Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán	23 DE ENERO DEL 2025 AL 29 DE ENERO DEL 2025	Página web: <a href="http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe">www.munisanjeronimodetunan.gob.pe</a>  FACEBOOK DE LAMDSJT
2	Presentación de Documentos.	30 DE ENERO DEL 2025 Horario: 8:00AM-1:00PM 2:30PM-4:00PM	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de documentos.	30 DE ENERO DEL 2025	Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán
4	Resultado de Aptos para la Entrevista Personal	30 DE ENERO DEL 2025 6:00PM Horas	Página web: <a href="http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe">www.munisanjeronimodetunan.gob.pe</a> FACEBOOK DE LAMDSJT
5	Entrevista Personal.	31 ENERO DEL 2025 Horario: 8:00 AM-12:00M	Sala de Sesiones de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán (2do Piso)
6	Publicación de Resultados Finales	31 DE ENERO DEL 2025 1:00PM Horas	Página web: <a href="http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe">www.munisanjeronimodetunan.gob.pe</a> FACEBOOK DE LAMDSJT
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	01 DE FEBRERO DEL 2025	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – MDSJT
8	Inicio de labores.	01 DE FEBRERO DEL 2025	Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- a) Los postulantes podrán entregar sus propuestas, según cronograma estipulado en la convocatoria, dentro del horario de atención de mesa de partes. Los postulantes al momento de presentar su expediente, deberán seguir el siguiente orden:

### DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:

- Declaraciones juradas (Anexo 1,2 y 3).
- Currículo Vitae actualizado.
- Nivel Educativo (documentado).
- Experiencia Laboral (documentado).
- Cursos de capacitación (últimos 4 años).
- Copia Simple de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente y legible.

Av. Arequipa N° 709 - San Jerónimo de Tunán

(064) 435126

[www.munisanjeronimodetunan.gob.pe](http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe)

[mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe](mailto:mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe)





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

- Copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC, en condición de Activo y Habido (Reporte de SUNAT)
- Copia simple del certificado de antecedentes policiales (VIGENTE)
- Declaración Jurada – Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM. (Anexo N°04)
- Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado e impedimento para ser trabajador. (Anexo N°05)
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales ni policiales. (Anexo N°06)
- Declaración Jurada de no tener parientes hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia. (Anexo N°07)
- Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública LEY N°27815. (Anexo N°08)
- Declaración Jurada de domicilio LEY N°28882. (Anexo N°09)
- Declaración Jurada – Sistema de Pensiones. (Anexo N°10)
- Declaración Jurada de no presentar problemas de salud y estar en buenas condiciones físicas para realizar labores de acuerdo al puesto de trabajo. (Anexo N°11)

## IMPORTANTE:

La no presentación de documentos en este orden será descalificada.

- a) Abstenerse los que no cuentan con el perfil requerido.
- b) Abstenerse los postulantes que hayan tenido faltas consecutivas en su prestación de servicio, que hayan sido sancionados y otros como trabajador en la MDSJT.

## DOCUMENTOS DE PRESENTACION FACULTATIVA:

- En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar el Carnet de Discapacidad en su currículum vitae documentado.
- Todos los documentos deben estar foliados, de manera correlativa, iniciando desde la última hoja del expediente (en la parte superior derecha).
- La documentación anteriormente mencionada deberá ser presentada en un folder manila, el cual será entregado en un sobre manila completamente sellado, cuyo rotulo debe contener los datos que indica el modelo. (Anexo 12)

## VIII. DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

### a) EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular comprende la revisión de la documentación con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto solicitados en el perfil de puesto y en las bases.

#### Criterios de evaluación:

- **Formación Académica**  
Se acreditará mediante la presentación de copia simple de grado académico, según corresponda: Certificado de secundaria completa, Constancia de Egreso Técnico, Diploma de Título Técnico, Diploma de Bachiller o Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico, Diploma de Título, Constancia de estudios de Maestría, Certificado de egresado de Maestría (Según lo requerido en el perfil del puesto).





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

- **Cursos y/o programas de especialización**

Se acreditará mediante la presentación de copia simple de certificados y/o constancias correspondientes.

Los cursos deberán tener como mínimo ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas según lo requerido en el perfil del puesto.

Los programas de especialización o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, podrá considerar como mínimo (80) horas.

- **Experiencia**

Se acreditará la presentación de copia simple de certificados de trabajo, constancias de trabajo, resoluciones de designación, resoluciones de encargatura y resoluciones de cese, órdenes de servicio, contratos y/o adendas.

En los casos que se acredite experiencia mediante certificados y constancias de trabajo, solo se aceptará como válida, las expedidas por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga de sus veces en la entidad que prestó el servicio. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.

- **Factores de Evaluación:**

Solo participaran de la presente evaluación los que cumplen los requisitos mínimos solicitados en los perfiles de cada cargo. Participaran de la entrevista personal aquellos postulantes que hayan sido declarados APTOS en la evaluación curricular. Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
CURRICULAR	25	45
1) FORMACIÓN ACADÉMICA:		20 puntos
CAPACITACIONES: 1-2 Capacitaciones 1 puntos. 3-4 Capacitaciones 3 puntos. 5 a más Capacitaciones 5 puntos		5 puntos
3) EXPERIENCIA:		20 puntos

**b) ENTREVISTA PERSONAL:**

Serán evaluados por el **Comité de Especial de Selección**; quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso de los candidatos y otros criterios relacionados con el perfil del puesto.

El postulante deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha y horas indicadas en la publicación de resultados preliminares. Los postulantes que no se presenten a la entrevista en el horario y fecha programada serán DESCALIFICADOS/AS del proceso de selección.

**Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo en esta evaluación, serán considerados como NO APTOS.**

- **Factores de Evaluación:**

El seleccionado será el que haya obtenido el mayor puntaje, por orden de mérito.





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo en esta evaluación, serán considerados como NO APTOS.

- **Factores de Evaluación:**

El seleccionado será el que haya obtenido el mayor puntaje, por orden de mérito.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA	4 5	5 5
1) Conocimientos Laborales		30 puntos
2) Conocimientos Académicos		15 puntos
3) Presentación / Actitudes		10 puntos

**PUNTAJE FINAL ACUMULADO:  
MÁXIMO 100 PUNTOS – MÍNIMO 70 PUNTOS**

## IX. CUADRO DE MÉRITOS

El Comité Especial de Selección, será el responsable de publicar el cuadro de méritos sólo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista.

El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido el puntaje más alto en cada servicio convocado, será considerado como GANADOR del proceso.

Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los dos (2) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contando a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato con el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

## X. BONIFICACIONES

### a) Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el puesto y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, tiene derecho a una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Final. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá adjuntar de manera obligatoria el respectivo Certificado de Discapacidad.

## XI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán suscribirá el contrato dentro de los alcances del Decreto Legislativo 1057 y el D. LEG N°728. Este contrato no generará una relación laboral indeterminada con el Contratado, ni está sujeta a Beneficios Sociales. Una vez concluido el contrato, este podrá ser renovado depende al desempeño.

Av. Arequipa N° 709 - San Jerónimo de Tunán

(064) 435126

[www.munisanjeronimodetunan.gob.pe](http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe)

[mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe](mailto:mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe)





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

El postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, para efectos de la suscripción y registro de contrato, deberá presentar en la Unidad de Recursos Humanos, los siguientes requisitos:

- 01 Copia fotostática simple del D.N.I.
- 01 Copia fotostática simple de R.U.C actualizado.
- Copia de formulario 1609 – Suspensión de 4ta Categoría- SUNAT
- Constancia de Afiliación a la AFP o Declaración Jurada de la O.N.P. (en caso de estar afiliado). En caso de no tener régimen pensionario la empleadora está encargada de la afiliación (es a libre elección del postulante SPP o SNP).

## XII. PRECISIONES

Considerando que cada etapa tiene carácter eliminatorio, es responsabilidad del postulante efectuar el seguimiento del proceso en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán.

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.

Los Currículos Vitae de los postulantes o candidatos que no aprobaron las evaluaciones del presente proceso, formarán parte del Archivamiento de Documentos de Contratación, por lo que no podrán ser devueltos ya que estos pueden ser sometidos a procesos de fiscalización posterior por parte de la Contraloría General de la República.

## XIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 1. Declaratoria del proceso como desierto:

El proceso puede ser declarado desierto por el comité especial de selección en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos del perfil.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos del perfil, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### 2. Cancelación del Proceso de Selección:

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del contrato, cada gerencia puede cancelarlo en los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán.

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Asuntos institucionales no previstos.
- d) Por otros supuestos debidamente justificados.







# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## PUESTOS A CUBRIR EN LA CONVOCATORIA

01	GERENCIA MUNICIPAL	CANTIDAD	REMUNERACION MENSUAL
01.01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA SECRETARIA TECNICA DEL PAD	01	1,200.00
02	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS	CANTIDAD	REMUNERACION MENSUAL
02.01	SERENO PARA LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA (SERENAZGO)	03	1,130.00
02.02	PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA (BARRIDO DE CALLES Y VIAS)- GGAYSP	03	1,130.00
02.03	PERSONAL DELIMPIEZAPUBLICA (ACOPIO DE RESIDUOS SOLIDOS)-GGAYSP	04	1,130.00
02.04	CONDUCTOR DE TRIMOTO PARA LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS.	01	1,130.00





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

**CÓDIGO N°01.01**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE: UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL PAD (Procedimiento Administrativo Disciplinario).**

### I. GENERALIDADES:

#### **1.1. Objeto de la Convocatoria:**

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán requiere contratar los servicios de un (01) Asistente administrativo para la secretaria técnica del PAD (Procedimiento Administrativo Disciplinario)

#### **1.2. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:**

Gerencia Municipal

#### **1.3. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:**

Comité Especial.

#### **1.4. Base legal**

- Ley N°27972- Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N°32185, ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de presidencia Ejecutiva N°00132-2022-SERVIR-PE
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios:	➤ Profesional titulado en la carrera de derecho.
Experiencia:	➤ Experiencia laboral general mínima dos (02) años en el sector público y/o privado.
Competencias/habilidades que reunir:	➤ Vocación de servicio ➤ Capacidad de trabajo en equipo ➤ Capacidad de trabajo bajo presión ➤ compromiso ➤ Responsabilidad ➤ Puntualidad ➤ Trato amable y cordial
Conocimiento para el cargo:	➤ Como secretaria técnica de PAD O Asistente. ➤ Acreditar capacitación en materia . ➤ Acreditar capacitación. ➤ Conocimiento de gestión pública ➤ No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. ➤ No haber sido destituido en Administración Pública o de empresa estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. ➤ No tener vínculo de parentesco con funcionarios de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad

Av. Arequipa N° 709 - San Jerónimo de Tunán  
(064) 435126

[www.munisanjeronimodetunan.gob.pe](http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe)  
[mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe](mailto:mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe)



# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## III. CARACTERISTICAS DEL CARGO:

### Principales funciones a desarrollar:

- Recibir las denuncias verbales por escrito que provengan de la entidad guardando las reservas del caso, mismos que deberán contener como mínimo la exposición clara y precisa de los hechos.
- Apoyo para tramitar las denuncias en coordinación con el responsable del PAD y brindar una respuesta en las fechas más prontas posibles.
- Tramitar los informes del control relacionadas con el procedimiento administrativo disciplinario. Esto no quiere decir que la entidad debe iniciar un PAD, saldo que el análisis de precalificación se infiera que exista suficientes indicios para iniciarlo.
- Apoyo para iniciar precalificación en función a los hechos expuesto en la denuncia y las investigaciones.
- Apoyo para suscribir los requerimientos de formación y/o documentación Las entidades servidores y servidores civiles de la entidad, otras entidades, es obligación de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido, bajo responsabilidad.
- Apoyo para emisión del informe sobre información que contenga los resultados de precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento identificando la posible sanción a aplicar sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.
- Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto de inicio del PAD Y de ser el caso proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros.
- En coordinación con el responsable del PAD, inicia de oficio las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.
- Remitir los actuados del procedimiento disciplinario al ministerio Publico, cuando lo considere pertinente, para las investigaciones en coordinación con el Responsable del PAD.
- Apoyar al órgano instructor y órganos sancionador el seguimiento de los procesos disciplinarios hasta la culminación o archivamiento del proceso disciplinario.
- Otras actividades relacionadas a la presentación del servicio o que el jefe inmediato disponga.



## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio:	Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán.
Duración del contrato:	Tres (03) meses, renovables en función al desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del Contrato	DNI vigente, estar habilitado para contratar con el Estado, FichaRUC.

## V. RESTRICCIONES:

- Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunan.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

**CÓDIGO N°02.01**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL D.L. 728  
(03) SERENOS PARA LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA-SERENAZGO.**

### I. GENERALIDADES:

#### **1.1. Objeto de la Convocatoria:**

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán requiere contratar los servicios de Tres (03) Serenos para la Unidad de Seguridad Ciudadana.

#### **1.2. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:**

Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

#### **1.3. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:**

Comité Especial.

#### **1.4. Base legal**

- Decreto Legislativo N° 728

### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios:	➤ Instrucción secundaria completa
Experiencia:	➤ Experiencia laboral en puestos similares como agente de seguridad en entidades públicas y o privadas no menor a tres meses.
Competencias/habilidades que reunir:	➤ Trato amable y cordial ➤ Actitud ➤ Pro actividad ➤ Responsabilidad ➤ Comunicación ➤ Capacidad de trabajo en equipo ➤ Trabajo bajo presión ➤ Ética profesional, calidad moral y honestidad.
Cursos y/o estudios de Capacitación.	➤ Curso y/o Capacitaciones básicas en primeros auxilios.
Conocimiento para el cargo:	Conocimientos: ➤ No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. ➤ Idealmente estatura mínima de 1.65mts ➤ No poseer antecedentes penales ni judiciales ➤ Disponibilidad inmediata. ➤ Ser peruano de nacimiento. ➤ Contar con DNI. Otros: ➤ Licencia de conducir B-IIb y/o A-IIa, A-IIb.

Av. Arequipa N° 709 - San Jerónimo de Tunán

(064) 435126

[www.munisanjeronimodetunan.gob.pe](http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe)

[mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe](mailto:mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe)



# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

### Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar, supervisar y fiscalizar las acciones preventivas y disuasivas en cada cuadrante del Distrito de San Jerónimo de Tunán.
- Ejecutar, supervisar y fiscalizar las actividades relacionadas con la seguridad de los vecinos a través de la prevención y vigilancia.
- Participar en las acciones y actividades de seguridad ciudadana.
- Prestar apoyo en las diferentes actividades que realiza la municipalidad del distrito.
- Orientar a los administrados en los asuntos de su competencia.
- Formar parte del primer escalón en defensa civil brindando apoyo inmediato a la población en situaciones de desastres naturales.
- Verificar constantemente los materiales y equipos que ingresan y salen del área asignada para su control.
- Elaborar los partes diarios de las ocurrencias correspondientes a su área de vigilancia, en el cuaderno habilitado para tal efecto.
- 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.
- Programar el calendario de patrullaje.
- Efectuar rondas de vigilancia permanente.
- Otras funciones que se les asignen las instancias superiores.



## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio:	Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos. Unidad de Seguridad Ciudadana -Serenazgo
Duración del contrato:	Tres(03) meses, renovables en función al desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 1,130.00 (Mil ciento treinta y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del Contrato	DNI vigente, estar habilitado para contratar con el Estado, Ficha RUC.

## V. RESTRICCIONES:

- Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.



# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

**CÓDIGO N°02.02**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONVOCATORIA PARA EL REGIMEN LABORAL DEL D. LEG. N°728  
(03 ) PERSONALES DE LIMPIEZA PÚBLICA (BARRIDO DE CALLES Y VIAS).**

### I. GENERALIDADES:

#### 1.1. Objeto de la Convocatoria:

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán requiere contratar los servicios de Tres (03) PERSONALES DE LIMPIEZA PUBLICA

#### 1.2. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:

GERENCIA AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS de la municipalidad distrital de San Jerónimo de tunan.

#### 1.3. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:

Comité Especial.

#### 1.4. Base legal

- Decreto Legislativo N°728, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios:	➤ Instrucción primaria y/o secundaria (completa o incompleta).
Experiencia:	➤ En puestos similares en recolección de residuos sólidos y/o limpieza pública no menor a tres (03) meses .
Competencias/habilidades que reunir:	➤ Orientación al servicio ➤ Tolerancia al trabajo bajo presión ➤ Trabajo en equipo ➤ Proactividad ➤ Responsabilidad y puntualidad. ➤ En caso de las personas que sufren discapacidad(acreditado) solo se evaluarán las condiciones del trabajo.
Conocimiento para el cargo mínimo o indispensable y deseable.	<b>DESEABLE:</b>
	➤ No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. ➤ Disponibilidad inmediata
	<b>INDISPENSABLE:</b>
	➤ Conocer el ámbito de intervención.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

#### Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el barrido de calles en la zona urbana y apoyo en la recolección de los residuos sólidos generales y residuos orgánicos.

Av. Arequipa N° 709 - San Jerónimo de Tunán  
(064) 435126

[www.munisanjeronimodetunan.gov.pe](http://www.munisanjeronimodetunan.gov.pe)  
[mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gov.pe](mailto:mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gov.pe)





## Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

- b) Barrido constante de los principales parques: parque 28 de julio, parque amoroso, parque san Sebastián y parque Av. Alameda.
- c) Apoyo en las jornadas de limpieza del distrito de san Jerónimo de tunan.
- d) Ejerce labores destinados a la recolección de residuos sólidos, desechos domésticos y basura.
- e) Cumplir con el cronograma y sectorización para la recolección de residuos sólidos, desechos domésticos y basura.
- f) Cumplir con las disposiciones emitidas para la adecuada disposición de los residuos sólidos.
- g) Cumplir con las normas sanitarias y de salubridad para la adecuada recolección de residuossólidos.
- h) Cumplir con las tareas que le sean asignadas por el Gerente de Gestión Ambiental y LimpiezaPública.
- i) Otras funciones que se les asigne, y aquellas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio:	Distrito de san Jerónimo de Tunan -Unidad de Limpieza Pública y Áreas verdes.(vías públicas y calles según turno ,sectorización y cronograma)
Duración del contrato:	Tres (03) meses, renovables en función al desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 1,130.00 (mil ciento treinta y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del Contrato	DNI vigente, estar habilitado para contratar con el Estado, Ficha RUC.

### V. RESTRICCIONES:

- Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

**CÓDIGO N°02.03**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **CONVOCATORIA PARA EL REGIMEN LABORAL DEL D. LEG. N°728 (04) PERSONALES DE LIMPIEZA PÚBLICA (ACOPIO DE RESIDUOS SOLIDOS)**

#### **V. GENERALIDADES:**

##### **1.5. Objeto de la Convocatoria:**

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán requiere contratar los servicios de Tres (03) PERSONALES DE LIMPIEZA PUBLICA (Acopio de residuos sólidos)

##### **1.6. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:**

GERENCIA AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS de la municipalidad distrital de San Jerónimo de tunan.

##### **1.7. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:**

Comité Especial.

##### **1.8. Base legal**

- Decreto Legislativo N°728, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

#### **VI. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios:	➤ Instrucción primaria y/o secundaria (completa o incompleta).
Experiencia:	➤ En puestos similares en recolección de residuos sólidos y/o limpieza pública no menor a tres (03) meses .
Competencias/habilidades que reunir:	➤ Habilidad ➤ Tolerancia al trabajo bajo presión ➤ Trabajo en equipo ➤ Proactividad ➤ Responsabilidad y puntualidad. ➤ En caso de las personas que sufren discapacidad(acreditado) solo se evaluarán las condiciones del trabajo.
Conocimiento para el cargo mínimo o indispensable y deseable.	<b>DESEABLE:</b>
	➤ No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. ➤ Disponibilidad inmediata
	<b>INDISPENSABLE:</b>
	➤ Conocer el ámbito de intervención.

#### **VII. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:**

##### **Principales funciones a desarrollar:**

- a) Acopiar los residuos sólidos generados en el distrito con las unidades de recolección.
- b) Apoyar en el barrido de las rutas designadas.
- c) Realizar el esparcido de residuos sólidos en la zona de disposición final.
- d) Realizar operativos de limpieza según las zonas designadas.
- e) Apoyo en las jornadas de limpieza del distrito de san Jerónimo de tunan.

Av. Arequipa N° 709 - San Jerónimo de Tunán

(064) 435126

[www.munisanjeronimodetunan.gob.pe](http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe)

[mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe](mailto:mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe)





## Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

- f) Ejerce labores destinados a la recolección de residuos sólidos, desechos domésticos y basura.
- g) Cumplir con el cronograma y sectorización para la recolección de residuos sólidos, desechos domésticos y basura.
- h) Cumplir con las disposiciones emitidas para la adecuada disposición de los residuos sólidos.
- i) Cumplir con las normas sanitarias y de salubridad para la adecuada recolección de residuos sólidos.
- j) Cumplir con las tareas que le sean asignadas por el Gerente de Gestión Ambiental y Limpieza Pública.
- k) Otras funciones que se les asigne, y aquellas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

### VIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CÓNDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio:	Distrito de san Jerónimo de Tunan gerencia de gestión ambiental y servicios públicos.(vías públicas y calles según turno ,sectorización y cronograma)
Duración del contrato:	Tres (03) meses, renovables en función al desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 1,130.00 (mil ciento treinta y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del Contrato	DNI vigente, estar habilitado para contratar con el Estado, Ficha RUC.

### V.RESTRICCIONES:

- Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

**CÓDIGO N°02.04**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONVOCATORIA PARA EL REGIMEN LABORAL DEL D. LEG. N°728 DE:  
UN (1) CONDUCTOR DE TRIMOTO PARA EL AREA DE LIMPIEZA PUBLICA**

### IX. GENERALIDADES:

#### **1.9. Objeto de la Convocatoria:**

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán requiere contratar los servicios de Un (01) conductor de trimoto para el área de limpieza pública.

#### **1.10. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:**

GERENCIA AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS de la municipalidad distrital de San Jerónimo de tunan.

#### **1.11. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:**

Comité Especial.

#### **1.12. Base legal**

- Decreto Legislativo N°728, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

### X. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios:	➤ Secundaria completa
Otros estudios:	➤ Licencia de conducir B-IIc.
Experiencia:	➤ Experiencia laboral en puestos similares en recolección de residuos sólidos y/o limpieza pública no menor a tres meses.
Competencias/habilidades que reunir:	➤ Orientación al servicio ➤ Tolerancia al trabajo bajo presión ➤ Trabajo en equipo ➤ Proactividad ➤ Responsabilidad y puntualidad..
Conocimiento para el cargo mínimo o indispensable y deseable.	<b>DESEABLE:</b> ➤ No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. ➤ Disponibilidad inmediata ➤ De preferencia varones
	<b>INDISPENSABLE:</b> ➤ Conocer el ámbito de intervención.

### XI. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

#### **Principales funciones a desarrollar:**

- a) Ejerce labores destinados a la recolección de residuos sólidos, desechos domésticos, contenedores, calles, PICED, cementerio y centros educativos.

Av. Arequipa N° 709 - San Jerónimo de Tunán

(064) 435126

[www.munisanjeronimodetunan.gob.pe](http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe)

[mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe](mailto:mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe)



## Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

- b). Cumplir con el cronograma y sectorización para la recolección de residuos sólidos, desechos domésticos y basura.
- c). Cumplir con las disposiciones emitidas para la adecuada disposición de los residuos sólidos.
- d). Cumplir con las normas sanitarias y de salubridad para la adecuada recolección de residuos sólidos.
- e). Cumplir con las tareas que le sean asignadas por el Gerente de Gestión Ambiental y Limpieza Pública.
- f). Otras funciones que se les asigne, y aquellas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

### XII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Limpieza Pública y Áreas verdes.(vías publicas y calles según turno ,sectorización y cronograma)
Duración del contrato:	Tres(03) meses, renovables en función al desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 1,130.00 (mil cientos treinta y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del Contrato	DNI vigente, estar habilitado para contratar con el Estado, Ficha RUC.

### V.RESTRICCIONES:

- Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## ANEXO 01

### SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Y/O DEL REGIMEN LABORAL DEL D.L. N°728. DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO DE TUNÁN

S.P.

Yo; ..... con documento de identidad N° ..... con domicilio ..... en el Distrito de ..... Provincia ..... Departamento ..... Estado Civil ..... de ..... Años de edad.

Que, habiéndome enterado de la convocatoria al Proceso de Selección, para cubrir el cargo de: ..... CODIGO N° (.....); y teniendo interés en dicha plaza, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

**POR TANTO:**

A usted pido señor Presidente de la Comisión de Selección, acceder a mi solicitud.

San Jerónimo de Tunán, ..... del 2025

Huella Digital  
Índice Derecho

EL POSTULANTE







# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## ANEXO 02

### DECLARACIÓN JURADA PARA POSTULANTES CAS D.LEG 1057 Y/O D.L. N°728

(Ley N° 26771, Ley 30294, D.S. N°021-2000-PCM y D.S. N°017-2002-PCM)

(Ley N° 28927),

Yo; ..... con documento de identidad  
N° ..... con domicilio en ..... Distrito  
..... Provincia .....  
Departamento ..... Estado Civil ..... de ..... Años de edad.

### **DECLARO BAJO JURAMENTO**

1. Desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado por Contrato Administrativo de Servicio – CAS.	SI	NO
2. Contar con vínculo de parentesco familiar hasta de cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con Funcionarios, Directivos y/o Autoridades de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán	SI	NO
3. Tener antecedentes de haber sido destituido de la Administración Pública u objeto de despido de la actividad privada por falta administrativa grave.	SI	NO
1. Tener sanción disciplinaria en el sector Público.	SI	NO
2. Estar inhabilitado Administrativamente.	SI	NO
3. Estar registrado en el registro deudores alimentarios morosos -REDAM	SI	NO
4. Ser pensionista del Estado.	SI	NO

Esta declaración se formula en aplicación del principio de presunción de veracidad establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.

San Jerónimo de Tunán ..... 2025

EL POSTULANTE

Huella Digital  
Índice Derecho



Av. Arequipa N° 709 - San Jerónimo de Tunán

(064) 435126

[www.munisanjeronimodetunan.gob.pe](http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe)

[mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe](mailto:mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe)



# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## ANEXO 03

### DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISITRITAL DE SAN JERÓNIMO DE TUNÁN

S.A.

Yo; .....con documento de identidad  
N°.....con domicilio..... en el  
Distrito de ..... Provincia.....  
Departamento..... para desempeñar el cargo de  
..... en la (.....)  
DECLARO BAJO JURAMENTO Y RESPONSABILIDAD QUE LA  
SIGUIENTE INFORMACIÓN SE SUJETA A LA VERDAD:

<b>APELLIDO PATERNO:</b>	
<b>APELLIDO MATERNO:</b>	
<b>NOMBRES:</b>	
<b>DOMICILIO LEGAL:</b>	
<b>DNI N°</b>	
<b>RUC N°</b>	
<b>INDICAR AFP/ONP:</b>	
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>	
<b>TELEFONO FIJO O MOVIL:</b>	

Por lo indicado, dejo constancia que los datos consignados son ciertos y que conozco las sanciones a los que seré sometido (a) en caso de haber anotado información falsa. Por lo tanto, para mayor constancia firmo y dejo mi huella digital en la presente.

San Jerónimo de Tunán ..... 2025

\_\_\_\_\_  
EI POSTULANTE

Huella Digital  
Índice Derecho





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## ANEXO N°04

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

Yo, ....., identificado con DNI  
..... N°....., con domicilio en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N°  
28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11° de su  
Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41°  
y 42° de la Ley N° 27444; Ley de Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos  
ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI  NO Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

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

Lugar y fecha, .....

\_\_\_\_\_  
EI POSTULANTE

Huella Digital  
Índice Derecho







# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## ANEXO N°05

### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL VIGENTE CON EL ESTADO E IMPEDIMENTO PARA SER TRABAJADOR

Por el presente documento, yo .....  
identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N° ....., domiciliado en  
.....; al  
comparo de lo dispuesto por los artículos 41º y 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo  
General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO no tener: 1.  
Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE  
DESTITUCIÓN Y DESPIDO – RNSDD.1 2. Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado. 3.  
Impedimento para ser trabajador/a, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias  
sobre la materia. 4. Inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso. 5. Inhabilitados mis  
derechos civiles y laborales. En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento  
previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser  
el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan. Asimismo,  
manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado  
es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411º del Código Penal, que prevén pena  
privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una  
falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de  
veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha, .....

\_\_\_\_\_  
EL POSTULANTE

Huella Digital  
Índice Derecho





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## ANEXO N°06

### DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDES PENALES NI POLICIALES

Por el presente documento, yo .....  
identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N° ....., domiciliado en

.....  
ante ustedes presento y digo: Que, declaro bajo juramento no registrar antecedentes penales, a efectos de postular en el presente proceso según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el diario Oficial "El Peruano". Autorizo a la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial. Asimismo, declaro no tener antecedentes policiales e igualmente autorizo la posterior veracidad de lo señalado. Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lugar y fecha, .....

EL POSTULANTE

Huella Digital  
Índice Derecho





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## ANEXO N°07

### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD Y/O POR RAZONES DE MATRIMONIO, UNIÓN DE HECHO O CONVIVENCIA; EN LA MISMA DEPENDENCIA A LA CUAL POSTULA

El (la) que suscribe ..... identificado/a con DNI N°....., y RUC. N° ..... con domicilio fiscal sito en ....., persona natural, postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, que informa el Decreto Legislativo N° 1057 y/o D.L.N°728, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que **SI (...)**, **NO (...)** tengo familiares que prestan servicios en la Municipalidad de San Jerónimo de Tunán, cuyas identidades consigno a continuación:

#### 1. HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD:

(Cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos entre sí, tío/a abuelo/a y sobrino/a nieto/a)

APELLIDOS Y NOMBRES (PARENTESCO)	ÁREA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICIÓN CONTRACTUAL

#### 2. HASTA EL SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD:

(Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí)

NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICION CONTRACTUAL

Declaro bajo juramento que la información proporcionada responde a la verdad, sujetándome a lo que establece los artículos 411° y 438° del código penal, en caso de falsa información.

Lugar y fecha, .....

\_\_\_\_\_  
EI POSTULANTE

Huella Digital  
Índice Derecho



Av. Arequipa N° 709 - San Jerónimo de Tunán

(064) 435126

[www.munisanjeronimodetunan.gob.pe](http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe)

[mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe](mailto:mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe)





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## ANEXO N°08

### DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION

#### PUBLICA LEY N°27815

Yo, ..... con DNI N°  
..... y domicilio fiscal sito en ..... declaro  
bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

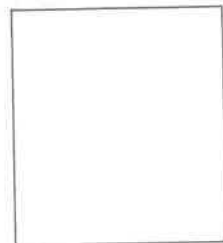
- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

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

Lugar y fecha, .....

EL POSTULANTE

Huella Digital  
Índice Derecho







# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## ANEXO 10

### DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE PENSIONES

Yo, ....., identificado(a) con DNI  
Nº..... DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, me encuentro afiliado al siguiente régimen de pensiones:

- Marcar con un aspa:

#### 1. SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES (SPP)

AFP INTEGRAL	
AFP PROFUTURO	
AFP PRIMA	
AFP HABITAT	

#### 2. OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL (ONP)

ONP	
-----	--

Que, no encontrándome afiliado a régimen de pensiones alguno, manifiesto mi voluntad y autorización para  
afiliarme, en forma automática a:

Marcar con un aspa

OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL (ONP)	
AFP INTEGRAL	
AFP PROFUTURO	
AFP PRIMA	
AFP HABITAT	

En ambos casos autorizo a la oficina responsable a efectuar la retención del porcentaje que corresponda.

LA PRESENTE DECLARACIÓN JURADA LA FORMULO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057 QUE REGULA EL "RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS" Y D.L.Nº728 , DECRETO SUPREMO Nº 075-2008-PCM, REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057 Y DECRETO SUPREMO Nº 054-97-EF, TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE PENSIONES.

Lugar y fecha, .....

\_\_\_\_\_  
EI POSTULANTE

Huella Digital  
Índice Derecho



Av. Arequipa Nº 709 - San Jerónimo de Tunán

(064) 435126

[www.munisanjeronimodetunan.gob.pe](http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe)

[mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe](mailto:mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe)





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## ANEXO N°11

### DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL

Que, gozo de buen estado de salud físico y mental para prestar mis servicios al puesto correspondiente.

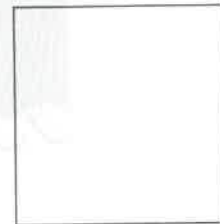
Asimismo, me comprometo a certificar mi buen estado de salud física y mental o a someterme a los exámenes pertinentes para determinar el estado de mi salud física y/o mental, si las autoridades así lo requieran.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General y el Decreto Legislativo N° 1272 – Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060 – Ley del Silencio Administrativo. En caso de comprobarse falsedad, me someto a todas las acciones administrativas y penales a que hubiere lugar.

Lugar y fecha, .....

**EI POSTULANTE**

Huella Digital  
Índice Derecho





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## ANEXO N°12

### ETIQUETA DEL SOBRE MANILA

#### CONVOCATORIA PROCESO CAS D.L.1057 Y D.L. N°728 N°001- 2025/MDSJT

CÓDIGO AL QUE POSTULA: .....

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN  
DECONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS  
(CAS) Y D.L.N°728.

#### DATOS DEL POSTULANTE

APELLIDOS:.....

NOMBRES: .....

Puesto a que Postula: .....

Gerencia, Unidad y/o Área: .....

En aplicación a lo establecido por el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley  
General de Personas con Discapacidad, responder:

¿Tiene algún tipo de Discapacidad?: ( ) SI ( ) NO