



PERÚ



Municipalidad distrital de
Daniel Alomía Robles
◆◆◆ Pumahuasi ◆◆◆



13

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

PROCESO CAS N°002-2025-MDDAR POR NECESIDAD TRANSITORIA, TEMPORAL Y POR SUPLENCIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE DANIEL ALOMIA ROBLES

[Handwritten signature]





PERÚ



Municipalidad distrital de
Daniel Alomía Robles
+++ Pumahuasi +++



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

BASES PARA LA 2° CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN 1057 - PROCESO DE SELECCION CAS N°002-2025 -MDDAR POR NECESIDAD TRANSITORIA, TEMPORAL Y POR SUPLENCIA

I. JUSTIFICACIÓN:

La Municipalidad Distrital de Daniel Alomía Robles, requiere realizar la cobertura de plazas profesionales en la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – C.A.S. por necesidad transitoria para las diversas Gerencias, Jefaturas y demás de la Municipalidad Distrital de Daniel Alomía Robles, ello a efecto de implementar con material humano calificado para dichas dependencias, estableciendo el marco legal del concurso y garantizando los obligados a participar en el desarrollo de un proceso de selección.

Los gobiernos locales en ejercicio de su capacidad coercitiva establecido por el Decreto Supremo N° 135-99-EF, y el Decreto Legislativo N° 1057, Ley de Contratos Administrativos de Servicios – C.A.S., que establece el marco legal de los actos de contratación de personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.

II. OBJETIVOS

La presente base tiene como finalidad normar y establecer los procedimientos para realizar el concurso público de méritos para la contratación de personal para labores administrativas y funcionales para las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Daniel Alomía Robles, por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – C.A.S. por necesidad transitoria, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento.

III. FINALIDAD

El presente concurso tiene por finalidad seleccionar a las personas naturales que se encuentren aptas y en capacidad de acuerdo y en relación a los requerimientos del servicio que se pretende contratar, para las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Daniel Alomía Robles, para el ejercicio fiscal 2025.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 "Ley de Presupuesto de sector Publico para el año fiscal 2025".
- Ley N° 27815 "Ley de Código de Ética de la Función Pública".
- Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública".
- Decreto Legislativo N°1057, "Decreto Legislativo que regula el régimen de Contratación Administrativa de Servicios".
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, "Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057"; modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM – que regula Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.





PERÚ



Municipalidad distrital de
Daniel Alomía Robles
Pumahuasi



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

V. DEPENDENCIA ENCARGADA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

El proceso estará a cargo de la comisión evaluadora y selección de personal para el ejercicio fiscal 2025, la cual fue designada mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°072-2025-MDDAR/A , de fecha 11 de abril del 2025.

VI. ETAPAS DEL PROCESO

El concurso comprende las siguientes fases abajo descritas, el tipo de contratación será bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – C.A.S. La fase de convocatoria comprende:

6.1. ETAPA DE CONVOCATORIA

- Publicación del aviso de convocatoria
- Difusión de las bases del concurso
- Inscripción de los postulantes

6.2. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

- Plataforma de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR (10 días como mínimo y simultáneamente)
- Redes Sociales de la Municipalidad Distrital de Daniel Alomía Robles.
- Difusión de las bases a través de la oficina de Imagen Institucional de la Municipalidad Distrital Daniel Alomía Robles, y demás medios con que se cuenta.
- Las inscripciones de los postulantes serán presentando de forma presencial a través de mesa de partes del local de la Municipalidad Distrital de Daniel Alomía Robles.

6.3. ETAPA DE SELECCIÓN

- Evaluación Curricular



PERÚ



Municipalidad distrital de
Daniel Alomía Robles
◆◆◆ Pumahuasi ◆◆◆



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Publicación de los resultados de la I etapa
- Absolución de quejas, apelación y otros.
- Entrevista personal
- Publicación de los resultados finales

6.4. RECEPCIÓN DE CURRÍCULUMS VITAE DOCUMENTADO

- El postulante deberá documentar su hoja de vida en copias simples, ordenadas cronológicamente.
- Las constancias, certificados y de capacitaciones laborales con que cuente el postulante, no debe tener una antigüedad mayor a cinco (05) años.
- Se debe adjuntar a la documentación a presentar copia del D.N.I. y los anexos correspondientes que se solicitan para el puesto a que postulan, los cuales se hallan publicados en el periódico mural asimismo en las páginas oficiales de la Municipalidad Distrital de Daniel Alomía Robles, así como en la Plataforma de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- Deberán presentar lo indicado en un folder con la debida solicitud de participación en el proceso C.A.S., dirigido al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Daniel Alomía Robles, para posteriormente ser remitido a la comisión de evaluación.
- **Las adulteraciones, falsificaciones o falta de veracidad en los documentos y declaraciones juradas presentadas; determinaran, la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa del concurso sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que al caso corresponden.**

(*) El postulante que **NO PRESENTE** toda la documentación solicitada **NO PODRA** ser calificado para la siguiente etapa del proceso.

(**) Se considerará valida la postulación a un proceso C.A.S., por cada postulante.

6.5. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA PRIMERA ETAPA

El resultado de la **PRIMERA ETAPA** se estará publicando en la página de Facebook, y por los medios que cuenta el área de imagen institucional de la Municipalidad Distrital de Daniel Alomía Robles y la Plataforma de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, siendo el nombre de los postulantes que reunieron los requisitos mínimos, de acuerdo al perfil del puesto y acreditación de su hoja de vida, del puesto al que postularon.

6.6. ABSOLUCIÓN DE QUEJAS, APELACIONES Y OTROS

Se tendrá un día hábil para que los postulantes presenten sus quejas y apelaciones, donde los integrantes de la comisión resolverán y publicaran el mismo día.

6.7. ENTREVISTA PERSONAL

Para el proceso de selección del personal para cubrir plazas bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – C.A.S., para las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Daniel Alomía Robles, se efectuará las evaluaciones de los Curriculum Vitae y de la entrevista personal.

6.8. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

Se declara ganador(a) al postulante que obtenga más alto puntaje y estén seleccionados de acuerdo a la cantidad de vacantes en el puesto convocado, los resultados serán publicados en



PERÚ



Municipalidad distrital de
Daniel Alomía Robles
♦♦♦ Pumahuasi ♦♦♦



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

el periódico mural y en las páginas oficiales de la Municipalidad Distrital de Daniel Alomía Robles.

PUESTOS A COBERTURAR

N° de proceso	Dependencia	Nombre del Puesto	Condición	Rem. Mensual	N° de Plazas
1	Gerencia Municipal	Asistente Administrativo	Transitorio	S/. 1,700.00	01
2	Gerencia De Desarrollo Social	Empadronador SISFOH	Transitorio	S/. 1,400.00	01
SUB TOTAL					02

VII. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

El presente proceso para la contratación de personal por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – C.A.S. por Necesidad Transitoria y Temporal, será llevado a cabo en su totalidad por el comité encargado de la convocatoria evaluación y selección de personal. Debidamente designado mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°072-2025-MDDAR/A, de fecha 11 de abril del 2025; y, son miembros de esta comisión los siguientes:

TITULARES:

Gerencia Municipal	Presidente
Gerencia de Administración y Finanzas	Primer Miembro
Gerente de Desarrollo Social	Segundo Miembro

SUPLENTES:

Gerente de Desarrollo Económico	Presidente
Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Segundo Miembro
Gerencia de Planificación y Presupuesto	Segundo Miembro

7.1. Son funciones y atribuciones de los miembros de la Comisión de selección de personal, los siguientes:

- Cumplir las normas establecidas en las bases del presente proceso de contratación de personal y demás dispositivos legales que norman este proceso.
- Fijar en base a la información de las plazas vacantes los requisitos a considerarse en el aviso de la convocatoria y el cronograma respectivo.
- Anular la participación del postulante en caso de comprobarse irregularidades cometidas durante el desarrollo del proceso.
- Elaborar las actas de instalación, evaluación de las listas de los postulantes que se declaren aptos para cada etapa, así como del informe final.
- Establecer la convocatoria y cronograma del concurso.
- Evaluar los expedientes presentados por los postulantes.
- Realizar la entrevista personal.
- Realizar la calificación de acuerdo con los criterios establecidos.
- Elaborar los cuadros de méritos del concurso.
- Declarar desiertas las plazas no cubiertas.
- Resolver las quejas, apelación y otros.
- Otras atribuciones que permitan el normal desarrollo de sus funciones.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Resolver las quejas, apelación y otros.
- Otras atribuciones que permitan el normal desarrollo de sus funciones.

7.2. Son prohibiciones de los miembros de la comisión de selección de personal del presente proceso de contratación del personal; los siguientes:

- Divulgar aspectos confidenciales del concurso.
- Ejercer presión o influencia parcializada en el proceso de exámenes y calificaciones de las diferentes pruebas del concurso.
- Los servidores que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección del concurso, se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad cuando tengan parentesco con los postulantes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, por razón de matrimonio, ello de conformidad a la Ley N° 26771 – Ley de nepotismo.

Los Acuerdos De La Comisión De Selección De Personal Se Aprueban Por Mayoría Simple

VIII. DE LA INSCRIPCIÓN

Las personas interesadas en participar en el proceso de contratación de servicios CAS, deberán presentar la documentación necesaria para postular mediante una solicitud dirigida al alcalde, para que posteriormente sea enviada al presidente de la comisión, indicando el puesto al que postula, código de la plaza en el tiempo establecido en la convocatoria, con lo cual quedaran inscritos para el mencionado concurso, solamente se podrá postular a un solo puesto laboral. El incumplimiento de la presente disposición es motivo de **DESCALIFICACION** y será considerado como **NO APTO**.

Los expedientes presentados, quedaran archivados en la institución y **NO SERAN OBJETO DE DEVOLUCIÓN**.

IX. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los documentos necesarios mínimos para la postulación, además de lo establecido para cada cargo, son los siguientes:

- **Ficha Ruc**
- **ANEXO 01: Solicitud para participar en el proceso CAS.**
- **ANEXO 02: Ficha de postulante.**
- **ANEXO 03: Declaración jurada De Impedimentos e Incompatibilidades**
- **ANEXO 04: Declaración jurada de ausencia de Nepotismo.**
- **ANEXO 05: Declaración Jurada de Régimen de Pensiones**
- **Curriculum Vitae (Foliado y firmado)**

Debe contener como mínimo los siguientes datos:

FORMACIÓN: Título profesional, bachiller, título técnico profesional, constancia de egresado y/o certificado de secundaria completa/primaria– según corresponda.

EXPERIENCIA: Resoluciones de designación, certificado de trabajo, constancia de prestación de servicios y/o contratos.

OTROS: Maestrías, diplomados, especializaciones, seminarios, talleres, congresos, foros, etc.

Nota: bajo ningún motivo se aceptarán documentos adicionales después de haber sido presentados e ingresados a la Municipalidad Distrital de Daniel Alomía Robles, asimismo

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

la omisión de la presentación de estos documentos acarrea que la propuesta no sea admitida.

X. DEL ACTO DE CONCURSO

Los diferentes actos que conforman el concurso público se realizarán en la Municipalidad Distrital de Daniel Alomía Robles sito Calle Principal S/N - Mz "B" - Lote 08 - Plaza de Armas - Pumahuasi, Distrito de Daniel Daniel Alomía Robles, Provincia de Leoncio Prado, Región Huánuco, en el día y hora que establecen las bases.

El concurso para la contratación de servidores CAS se efectuará ante la comisión de selección de personal designado mediante Resolución de Alcaldía, la acotada comisión será la encargada de todo el proceso del concurso, desde la convocatoria hasta la declaratoria de los postulantes ganadores, aptos, que concluirá con la contratación.

XI. EVALUACIÓN CURRICULAR

Los postulantes que **NO** hayan cumplido con presentar su expediente de acuerdo al ítem IX, de las bases serán eliminados del proceso de selección.

La revisión de los Curriculum Vitae, comprende la verificación de los antecedentes de formación y experiencia laboral que acredite el postulante, de lo indicado en el Curriculum Vitae

TABLA DE EVALUACIÓN (Jefes de Área, responsables y/o Profesionales, otros) PUNTAJE DE CALIFICACIÓN

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO		PUNTAJE MÁXIMO	
Evaluación de Curriculum Vitae documentado	60%				
Experiencia	20%	16	Puntos	20	Puntos
Formación Académica	25%	20	Puntos	25	Puntos
Cursos o estudios de especialización u otros	15%	12	Puntos	15	Puntos
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACION DEL CURRICULUM		48	Puntos	60	Puntos
ENTREVISTA	40%	37	Puntos	40	Puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	85	Puntos	100	Puntos

(*) La evaluación que se realiza es de carácter eliminatorio (pasaran a la entrevista con el mínimo puntaje de 48 puntos).

(**) El puntaje máximo de formación académica se asigna cuando supera el requisito mínimo requerido en dicho rubro (considerando nivel educativo y grado académico), siempre que guarde relación con el perfil de puesto.

(***) El puntaje máximo de experiencia específica se asigna cuando se cuente con el tiempo mínimo requerido más un año adicional a más.

BONIFICACIÓN EN LA PUNTUACIÓN FINAL		
Personas con discapacidad se le agregara el 15%	Licenciados de las fuerzas armadas se le agregara el 10%	Deportistas Calificados se le agregara el 10%



Municipalidad distrital de
Daniel Alomía Robles
+++ Pumahuasi +++



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
1	APROBACION DE LA CONVOCATORIA	14-04-2025	Comisión de selección
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en el portal de la municipalidad distrital de Daniel Alomía Robles, página del Facebook, lugar visible (periódico mural) y en la página de talento Perú. Plataforma de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público – Talento Perú: https://talentoperu.servir.gob.pe/	(10 días hábiles después de la aprobación de la convocatoria)	- Comisión de selección - Oficina de imagen institucional de la Municipalidad Distrital de Daniel Alomía Robles.
3	Presentación de Hoja de vida documentada físicamente a Mesa de Partes de la Entidad desde las 8:00am hasta las 4:30pm	28/04/2025 (Único día)	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Daniel Alomía Robles.
SELECCIÓN			
4	EVALUACIÓN CURRICULAR Evaluación de hoja de vida y Publicación de Resultados a partir de 8:00 pm	28/04/2025	- Comisión de Selección, - Oficina de Imagen Institucional de la Municipalidad Distrital de Daniel Alomía Robles.
5	Presentación y Absolución de quejas, reclamos y otros. (desde la 8:30 am hasta las 3:30pm de forma personal y presencial).	29/04/2025	Oficina de Imagen Institucional de la Municipalidad Distrital de Daniel Alomía Robles.
6	Publicación de Postulantes Aptos para Entrevista Personal (a partir de las 6:00pm)	29/04/2025	- Comisión de Selección
7	ENTREVISTA DE LOS POSTULANTES SELECCIONADOS A PARTIR DE LA 8:00am en los ambientes de la Municipalidad Distrital de Daniel Alomía Robles.	30/04/2025	- Comisión de Selección



Municipalidad distrital de
Daniel Alomía Robles
♦♦♦ Pumahuasi ♦♦♦



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

8	PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES. Se publicará en el portal de la institución, un acta conteniendo los resultados de la Entrevista Personal y los Resultados Finales del Proceso de Selección. (A partir de las 6:00pm)	30/04/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Comisión de Selección - Oficina de imagen institucional de la Municipalidad Distrital de Daniel Alomía Robles.
SUSCRIPCION DE CONTRATO E INICIO DE LABORES			
11	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES (8:00am).	05/05/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Recursos Humanos

XII. DEL GANADOR DEL CONCURSO

Los postulantes que resulten ganadores a las distintas plazas deberán presentar título profesional, grado académico o diploma, técnico y demás documentos solicitados, en copia simple, sujeto a control posterior por la Entidad.

XIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Serán declarados ganadores en las distintas plazas los postulantes que alcancen el puntaje más alto.

Los concursantes que resulten ganadores del I concurso CAS – 2025, perderán su plaza en caso no se presenten a firmar el contrato en la fecha establecida en el presente cronograma.

Los ganadores de los concursos CAS – 2025.

La condición laboral de los ganadores del concurso para las plazas convocadas será bajo la modalidad del Contrato Administrativo de Servicios – CAS -TRANSITORIO

La documentación que se presenta estará sujeta a verificación de su autenticidad, constituyendo delito de infracción de acuerdo a lo dispuesto por la ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444; y, en caso corresponde se dispondrá la resolución del contrato suscrito, sin perjuicio de las acciones a ser adoptadas al respecto.

XIV. REGIMEN LABORAL

Los ganadores del concurso serán contratados bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057- por Necesidad Transitoria y Temporal que regula el régimen de Contratación Administrativa de Servicios, su reglamento y normas modificatorias.

XV. DEL CUADRO DE ELEGIBLES

La comisión de evaluación, declara como elegibles a los postulantes que obtengan nota aprobatoria en el orden de méritos hasta el tercer lugar por cada cargo.

XVI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

Declaratoria del proceso como desierto:

- Cuando no se presentan los postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.



PERÚ



Municipalidad distrital de
Daniel Alomía Robles
♦♦♦ Pumahuasi ♦♦♦



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Cuando habiendo cumplido los requisitos técnicos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

XVII. DISPOSICIONES FINALES

Aquellos postulantes bajo la condición de discapacidad deberán presentar conjuntamente con el Curriculum Vitae, en la oportunidad correspondiente de presentación el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, a efectos de acceder a la bonificación del 15% conforme señala la Ley N° 29973 – Ley General de las personas con discapacidad, la misma que es aplicada a aquellos postulantes que hubiesen aprobado todas las etapas del proceso CAS. De la misma manera, los licenciados de las fuerzas armadas deberán presentar los documentos sustentatorios de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248 – Ley del servicio militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE. (10%)

Asimismo, los deportistas calificados reconocidos como tal, deberán presentar los documentos sustentatorios de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 27674. (10%)

Los aspectos no contemplados en la presente base serán resueltos por la comisión, decisiones que son de carácter inapelable.



Municipalidad distrital de
Daniel Alomía Robles
Pumahuasi



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N°01

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PARA CONVOCATORIAS CAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE DANIEL ALOMÍA ROBLES

S.P.

Apellidos y Nombres.....
DNI.....Lugar y Fecha de Nacimiento.....
Edad.....Domicilio
Real.....
Teléfono(s).....

Que, habiéndome enterado mediante aviso de la convocatoria al Proceso de Selección "PROCESO CAS N° 002-2025-MDDAR, para cubrir las necesidades de servicio de:en la Municipalidad Distrital Daniel Alomía Robles.

Teniendo interés, 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.

Pumahuasi,..... de..... del 2025

.....
EL POSTULANTE



PERÚ



Municipalidad Distrital de Daniel Alomía Robles



BICENTENARIO PERÚ



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 02
FICHA DE POSTULANTE
(FICHA DE RESUMEN CURRICULAR)

CAS N°02-2025-MDDAR

A plazo determinado por Necesidad Transitoria

PUESTO AL QUE POSTULA: _____

DATOS PERSONALES (*)

Documento de identidad (*)	DNI	RUC. (*)		
Apellidos y Nombres (*)				
Fecha de Nacimiento (*)	Sexo (*)	Estado civil		
Dirección (*)				
Distrito(*)				
Teléfono(*)				
Correo electrónico personal (*)				
Sistema Pensionario (*)	ONP	AFP	(especificar AFP)	Tiene alguna Discapacidad(*)
				SI NO (N° de Carnet)
Es Licenciado de las Fuerzas Armadas (*)	SI	NO	Detalle de Discapacidad:	
Documento que acredite (*)				
Deportista Calificado de Alto Rendimiento (*)	SI	NO		
Documento que acredite (*)				



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Nivel de Estudios Alcanzado (egresado, bachiller, Titulado, etc)	Institución Educativa (Instituto, Universidad, etc)	Profesión o especialidad	Fecha de inicio	Fecha de fin	N° folio
(Puede agregar más recuadros)					

COLEGIATURA (*)

Colegio Profesional	Número de Colegiatura		N° folio
Condición a la Fecha	¿Habilitado?	SI NO	

CURSOS, DIPLOMADO, PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN (*)

Tipo de Estudios	Nombre del Curso/Diplomado/Programa de Especialización	Centro de Estudios Nombre de la Institución	Periodo de Estudios		Horas	N° folio
			Fecha de Inicio	Fecha de fin		
(Puede agregar más recuadros)						



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6. CONOCIMIENTOS OFIMÁTICA

Conocimiento	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado
(Puede agregar más recuadros)			

7. CONOCIMIENTOS EN IDIOMAS Y/O DIALECTOS

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Huella Digital

Firma

DNI:

Nota: La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación. Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



Municipalidad distrital de
Daniel Alomía Robles
◆◆◆ Pumahuasi ◆◆◆



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N°03

DECLARACION JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____
postulante en el proceso de selección CAS N° _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- Cumplir a la fecha de postulación con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSCSC).
- No registrar antecedentes policiales, antecedentes penales y antecedentes judiciales, a nivel nacional.
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección, de considerarlo pertinente.

Pumahuasi,..... de..... del 2025



Huella dactilar

.....

Firma

Apellidos y Nombres:

DNI:



Municipalidad distrital de
Daniel Alomía Robles
Pumahuasi



2

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N°04

DECLARACION JURADA - NEPOTISMO

Yo, _____, identificado(a) con DNI

N° _____ postulante en el proceso de selección N° _____, **DECLARO BAJO**

JURAMENTO:

NO, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

SÍ, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

- El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

Huella dactilar

.....

Firma

Apellidos y Nombres:

DNI:



Municipalidad distrital de
Daniel Alomía Robles
♦♦♦ Pumahuasi ♦♦♦



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N°05 DECLARACIÓN JURADA DE RÉGIMEN DE PENSIONES

Yo,

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE PERTENEZCO AL SIGUIENTE RÉGIMEN DE PENSIONES:
(Marcar con un aspa según corresponda)

SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES (ONP)

REGIMEN DEL D.L. 20530

SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES (AFP)

Nombre de la AFP..... (Opcional)

Código Único del Sistema Privado de Pensiones CUSPP..... (Opcional)

LA PRESENTACIÓN DE ESTA DECLARACIÓN ES OBLIGATORIA. LA INCORPORACIÓN A UN RÉGIMEN DE PENSIONES NO ES AUTOMÁTICA DEBIENDO EL TRABAJADOR CONFIRMARLO POR ESCRITO (Res. De Superintendencia N° 080-98-EF/SAFP).

Pumahuasi,..... de..... del 2025

Huella dactilar

.....

Firma.