



San Bartolo

ENERO 2026

Un lugar para todos



1. GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: Municipalidad Distrital de San Bartolo
RUC N°: 20131376686

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Parque Principal S/N – San Bartolo- Lima

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar por **NECESIDAD TEMPORAL** los servicios de personal C.A.S. conforme a los requerimientos formulados por las áreas usuarias, para atención de labores por incremento extraordinario de actividades, por temporada de verano, en el marco de la Única disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 31131 y del Informe Técnico N° 0000232-2022-SERVIR-GPGSC

1.4 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

La Subgerencia de Gestión de Talento Humano

1.5 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 los regímenes laborales del Sector Público.
 - Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
 - Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
 - Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
 - Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
 - Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29248 y su Reglamento, Ley del Servicio Militar.
 - Ley N° 31299, Ley que modifica la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco; y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para ampliar los supuestos de nepotismo a la contratación de progenitores de los hijos, velando por los principios de meritocracia, buena administración y correcto uso y asignación de los recursos públicos.
 - Ley N° 29733 y su Reglamento, Ley de Protección de Datos Personales.
 - Decreto legislativo N° 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM. que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
 - Ordenanza N° 288-2019-MDSB, que aprueba la Estructura Orgánica y ROF de la Municipalidad Distrital de San Bartolo.
 - Resolución Gerencial N° 014-2022-GM/MDSB, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de San Bartolo.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



2. PERFIL DEL PUESTO

- 2.1. UNIDAD ORGÁNICA : Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.
 NOMBRE DEL PUESTO : CHOFER DE CAMIÓN CISTERNA
 CANTIDAD DE PUESTOS : UNO (01).

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	No aplica
Acreditar cursos y/o estudios de capacitación	Licencia de conducir categoría AIII-B o superior (vigente)
Conocimiento (No necesita acreditar documentariamente)	No aplica
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Experiencia general</u> Un (01) año en el sector público o privado • <u>Experiencia Especifica</u> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público o privado. - Seis (06) meses como conductor de vehículos y/o chofer o puestos similares.
Habilidades o competencias	Habilidad de comunicación, compromiso, trabajo en equipo y liderazgo.
Requisitos adicionales	Disponibilidad para horarios rotativos

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Conducir el camión cisterna para el riego de las áreas verdes de acuerdo a las rutas establecidas, cumpliendo con las normas de tránsito y seguridad vial.
- Coordinar con los operarios la ejecución de las actividades de riego, de acuerdo a las rutas establecidas.
- Realizar la limpieza y lavado del camión cisterna, así como apoyar en su mantenimiento preventivo.
- Verificar diariamente las condiciones técnicas y de funcionamiento del vehículo, reportando fallas o desperfectos a través del checklist de inspección.
- Cumplir con las disposiciones internas de la municipalidad y las normas vigentes relacionadas con el servicio de limpieza pública.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y horario de prestación del servicio.	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.
Duración del contrato.	TRANSITORIO: Desde el 27 de enero al 27 de abril de 2026 (En aplicación del literal c), numeral 21.2 del artículo 21 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
Remuneración mensual.	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de trabajo	Presencial y en horarios rotativos



Otras condiciones esenciales del contrato	El horario laboral será establecido por la subgerencia contratante, en razón a la necesidad del servicio y la naturaleza de la labor desarrollada.
---	--

2.2. UNIDAD ORGÁNICA : Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.
 NOMBRE DEL PUESTO : CONDUCTOR DE CAMIÓN COMPACTADOR
 CANTIDAD DE PUESTOS : DOS (02).

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	No aplica
Acreditar cursos y/o estudios de capacitación	Licencia de conducir categoría AIII-B o superior (vigente)
Conocimiento (No necesita acreditar documentariamente)	No aplica
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Experiencia general</u> Un (01) año en el sector público o privado • <u>Experiencia Específica</u> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público o privado. - Seis (06) meses como conductor de vehículos y/o chofer o puestos similares.
Habilidades o competencias	Habilidad de comunicación, compromiso, trabajo en equipo y liderazgo.
Requisitos adicionales	Disponibilidad para horarios rotativos



FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Conducir el camión cisterna para el riego de las áreas verdes de acuerdo a las rutas establecidas, cumpliendo con las normas de tránsito y seguridad vial.
- Coordinar con los operarios la ejecución de las actividades de riego, de acuerdo a las rutas establecidas.
- Realizar la limpieza y lavado del camión cisterna, así como apoyar en su mantenimiento preventivo.
- Verificar diariamente las condiciones técnicas y de funcionamiento del vehículo, reportando fallas o desperfectos a través del checklist de inspección.
- Cumplir con las disposiciones internas de la municipalidad y las normas vigentes relacionadas con el servicio de limpieza pública.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y horario de prestación del servicio.	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.
Duración del contrato.	TRANSITORIO: Desde el 27 de enero al 27 de abril de 2026 (En aplicación del literal c), numeral 21.2 del artículo 21 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
Remuneración mensual.	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Modalidad de trabajo	Presencial y en horarios rotativos
Otras condiciones esenciales del contrato	El horario laboral será establecido por la subgerencia contratante, en razón a la necesidad del servicio y la naturaleza de la labor desarrollada.

2.3. UNIDAD ORGÁNICA : Subgerencia de Fiscalización Administrativa.
 NOMBRE DEL PUESTO : FISCALIZADOR
 CANTIDAD DE PUESTOS : OCHO (08).

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica: Grado académico y/o nivel de estudios	Estudios secundarios completos.
Conocimientos: No necesitan ser acreditada mediante documentos sustentatorios	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la Ordenanza Municipal N° 280-2019-MDSB. • Conocimiento de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.
Conocimiento (acreditar documentariamente)	No aplica
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Como mínimo (3) meses de experiencia laboral en el área de fiscalización o áreas afines, en el sector público o privado
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad y puntualidad. • Pacificador y respetuoso. • Alta vocación de servicio. • Alto grado de responsabilidad.
Condición adicional	<ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de edad. • Tener condiciones físicas y metales saludables para el ejercicio de sus funciones.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO:



- Verificación y control de establecimientos comerciales.
- Verificación y control de construcciones.
- Control del comercio ambulante.
- Control de consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública.
- Atención a las quejas de los vecinos por diversos temas que generan una infracción.
- Apoyo en los operativos conjuntos con la Policía Nacional y Seguridad Ciudadana.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y horario de prestación del servicio.	Subgerencia de Fiscalización Administrativa
Duración del contrato.	TRANSITORIO: Desde el 27 de enero al 27 de abril de 2026 (En aplicación del literal c), numeral 21.2 del artículo 21 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
Remuneración mensual.	S/. 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de trabajo	Presencial



Otras condiciones esenciales del contrato	El horario laboral será de 08 horas.
---	--------------------------------------

- 1.1. UNIDAD ORGÁNICA : Subgerencia de Fiscalización Administrativa.
 NOMBRE DEL PUESTO : ABOGADO
 CANTIDAD DE PUESTOS : UNO (01).

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Abogado titulado y colegiado
Acreditar cursos y/o estudios de capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en Gestión Pública y Delito contra la administración pública. • Excel intermedio. • Word intermedio. • Power Point Intermedio
Conocimiento (No necesita acreditar documentariamente)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la Ordenanza Municipal N° 280-2019-MDSB. • Conocimiento de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. • Conocimiento del Decreto de Alcaldía N° 004-2022-MDSB. • Conocimiento de la Ordenanza Municipal N° 364-2024-MDSB
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia: Como mínimo (1) año de experiencia laboral en el área de fiscalización.
Requisitos adicionales	Ninguno



FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Emitir informes técnicos legales en materia de fiscalización administrativa.
- Emitir resoluciones de sanción.
- Emitir resoluciones de reconsideración.
- Participar en la elaboración y/o revisión de proyectos de normas municipales (Ordenanzas, Acuerdos, Decretos, Directivas, Etc.) y emitir informes respecto de las mismas.
- Atención a quejas de los vecinos por diversos temas que generan una infracción.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y horario de prestación del servicio.	Subgerencia de Fiscalización Administrativa
Duración del contrato.	TRANSITORIO: Desde el 27 de enero al 27 de abril 2026 (En aplicación del literal c), numeral 21.2 del artículo 21 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
Remuneración mensual.	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de trabajo	Presencial

Otras condiciones esenciales del contrato	El horario laboral será de lunes a viernes de las 08:00 hasta las 17:00 horas
---	---

2. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en Talento Perú - SERVIR (https://talentoperu.servir.gob.pe/).	Del 09 al 22 de enero de 2026	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en la Página web www.munisanbartolo.gob.pe y exhibición de la misma en la vitrina informativa de la MDSB	Del 09 al 22 de enero de 2026	Subgerencia de Tecnología de la Información
3	REGISTRO DE POSTULACIÓN Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Av. Parque Principal S/N San Bartolo – Mesa de Partes	Desde el 12 al 22 de enero 2026 Trámite documentario (Desde las 08:00 hasta las 17:00 horas)	POSTULANTE
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	El 23 de enero de 2026	Comité de Selección
5	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la Página web www.munisanbartolo.gob.pe y exhibición de la misma en la vitrina informativa de la MDSB	23 de enero de 2026	<ul style="list-style-type: none"> Comité de Selección Subgerencia de Tecnología de la Información
6	Entrevista Personal	El 26 de enero de 2026	Comité de Selección
7	Publicación del resultado final en la pág. web Institucional	26 de enero de 2026	<ul style="list-style-type: none"> Comité de Selección Subgerencia de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción y Registro del Contrato	27 de enero de 2026	Subgerencia de Gestión de Talento Humano

Nota: El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través de la página web de la Municipalidad Distrital de San Bartolo.

3. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

Evaluación Curricular documentado	Apto / No Apto	24	40
-----------------------------------	----------------	----	----

Entrevista personal	Ganador / Descalificado / Accesitario	36	60
		60	100

Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el/la postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para pasar a la siguiente etapa. El Puntaje Final es la suma del puntaje de cada etapa del Proceso siendo el mínimo aprobatorio de sesenta (60.00) puntos.

3.1. Evaluación curricular:

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
a) Puntaje total por Títulos, certificados y/o constancias		
Cumple con lo mínimo solicitado (8 puntos)		
Estudios que superan el requisito mínimo solicitado (14 puntos)		
b) Capacitación		
Cumple con la capacitación solicitada (8 puntos)		
Supera la capacitación solicitada (14 puntos)		
c) Experiencia		
<u>Experiencia general:</u>		
<u>Experiencia específica:</u>		
<ul style="list-style-type: none"> • Cumple con requisito mínimo solicitado (8 puntos) • Supera el requisito mínimo solicitado (12 puntos) 		
PUNTAJE TOTAL		

3.2. Entrevista personal:

CRITERIOS	PUNTAJE				TOTAL
	12	10	8	6	
I. ASPECTOS PERSONALES					
Mide la presencia, la naturalidad en vestir y la limpieza del postulante.					
II. CONOCIMIENTOS					

Mide el grado de conocimiento y experiencias para el puesto.					
III. HABILIDADES Mide si las expresiones son de manera clara, concisa, estructurada con una imagen de naturalidad y de confianza en sí mismo.					
IV. COMPETENCIAS Mide los atributos personales: flexibilidad firmeza, tenacidad, conocimiento, independencia, toma de riesgo e integridad personal.					
V. ETICA/COMPROMISO Mide el compromiso con la organización, la responsabilidad, ganas de trabajar, el respeto con el compañero de trabajo.					

4. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

4.1. **Declaratoria del proceso como desierto.** - El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando no se presenten postulantes al puesto concursado.
- Cuando ninguno de los cumpla con los requisitos mínimos previstos para el puesto concursado.
- Cuando los postulantes no obtengan nota aprobatoria en las distintas etapas del concurso.
- Cuando ninguno de los postulantes se presente a alguna de las etapas de evaluación.
- Cuando el ganador del concurso no suscriba el contrato y no exista accesitario.
- Cuando al accesitario no suscriba contrato.
- La Subgerencia de Gestión del Talento Humano, comunica al área usuaria que el proceso de selección ha sido declarado desierto.

4.2. **Cancelación del proceso de selección.** - El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Desaparición de la necesidad del servicio en la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

5. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los postulantes que no cumplan con el Perfil Mínimo Requerido y con las formalidades exigidas en la presentación del currículum vitae, serán calificados como "No Cumple" en la etapa de evaluación curricular.

Las etapas del proceso de selección son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tienen carácter eliminatorio.

El postulante solamente podrá optar por presentarse a un solo puesto concursado.

5.1. De la documentación a presentar:

- a) **Información del Currículo Vitae:** La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- b) **Lugar y horario de la presentación del currículum vitae:** Las hojas de vida deberán ser entregadas en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Bartolo, sito en Av. Parque Principal S/N, San Bartolo. La fecha indicada en el cronograma en horario de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.
- c) **Presentación del currículum vitae:** El Currículum vitae documentado y todas las declaraciones serán foliados y presentados en sobre manila cerrado, consignando en el exterior del sobre el siguiente rótulo:

<p>Señores:</p> <p style="text-align: center;">Municipalidad Distrital de San Bartolo Comité de Convocatoria CAS – 001-2026/MDSB</p> <p>PUESTO AL QUE POSTULA:</p> <p>D.N.I.:.....</p> <p>Apellidos:</p> <p>Nombres:.....</p> <p>Folios:.....</p>

d) Documentos a presentar de manera obligatoria:

- Currículum vitae documentado en copias simples y foliado, el mismo que deberá estar firmado en todas las hojas, acreditando el cumplimiento del perfil solicitado en los términos de la referencia.
- Declaración jurada simple, Anexos 1, 2, 3 Y 4 Adjuntos.
- Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad VIGENTE.
- Foto tamaño carnet actualizada (adjunta a CV.)

e) Documentos facultativos:

- **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total aprobatorio obtenido en el proceso de selección, siempre que el postulante haya adjuntado a su currículum vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Puntaje Total (PT) + 10% Bonificación Lic. FF.AA. = Puntaje Final

- **Bonificación por Discapacidad**

A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48º de la Ley Nº 29273. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante haya adjuntado a su currículum vitae documentado copia simple del certificado de discapacidad.

Puntaje Total (PT) + 15% Bonificación por discapacidad = Puntaje Final

- **Bonificación en la Evaluación Curricular por ser Deportista calificado**

Bonificación del 20% a deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco (5) primeros puestos, o hayan establecido récords o marcas olímpicas, mundiales o panamericano, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso.

Bonificación del 16% a deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres (3) primeros puestos, o hayan establecido récords o marcas sudamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso.

Bonificación del 12% a deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o establecido récords o marcas bolivarianas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso.

Bonificación del 8% a deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso.

Bonificación del 4% a deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récords o marcas nacionales, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso.

Para la asignación de la referida bonificación, necesariamente el postulante tiene que haber adjuntado a su currículum vitae documentado copia simple del documento que lo acredita como deportista calificado.

f) Importante

- La entrega de los currículos vitae deberá efectuarse en la fecha, lugar y horario establecidos en el cronograma. Se considera extemporánea la entrega de documentos fuera de fecha (días antes o días después).
- La entrega extemporánea o falta de algún documento solicitado en las bases administrativas, dará lugar a la descalificación del postulante.
- La falta de algún requisito solicitado en las presentes bases da lugar a la descalificación.
- Cada etapa es excluyente y eliminatoria, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

- Los postulantes únicamente podrán presentarse a una plaza convocada, caso contrario se considerará solo la primera propuesta presentada.

5.2. Factores de evaluación:

- Evaluación del currículum vitae:** En esta etapa, se evaluará si el postulante cumple con el perfil solicitado por el área usuaria; en el supuesto que no cumpla, será declarado NO APTO. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de catorce (17) y la máxima de veinte (30).
- Evaluación de conocimientos y Psicotécnica:** Consistirá en la administración de 20 preguntas de conocimiento o casos prácticos relacionados al servicio que postula. El área usuaria enviará treinta (30) preguntas para la evaluación referida. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de catorce (14) y la máxima de veinte (20).
- Evaluación Psicológica:** Consistirá en una evaluación psicológica. La elaboración de esta prueba estará a cargo de una psicóloga. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de catorce (14) y la máxima de veinte (20).
- Entrevista Personal:** La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimiento, actitud entre otras competencias; y estará a cargo del comité de selección. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de quince (15) y la máxima nota de es de treinta (30) puntos.



Las citaciones para las evaluaciones y la entrevista personal del postulante serán comunicadas a través de la página web institucional.

5.3. Resultados:

Los resultados se publicarán en el portal de la página web de la Municipalidad Distrital de San Bartolo y mural de mesa de Partes en la fecha establecida en el calendario de la convocatoria.

En el caso de producirse un empate

- **Primer orden:** Se declara como ganador al postulante con mayor puntaje en la Evaluación Curricular.
- **Segundo orden:** Si aun así persiste el empate, se tomará en cuenta el puntaje asignado en la Etapa de Entrevista Personal.
- **Tercer orden:** Si aun así persiste el empate, se elegirá a quien acredite mayor experiencia específica en el puesto o cargo, relacionado al servicio convocado.

Firma de contrato

Posterior a la publicación de resultados, si el ganador del concurso no se acerca a la institución a la firma del contrato, la Municipalidad, comunicará de inmediato al postulante que quedo como accesitario para la firma del contrato.

5.4. Consideraciones complementarias



- a) Asistir al lugar, en la fecha y hora indicada a las evaluaciones, portando su documento de identidad.
- b) La inasistencia del postulante en cualquier etapa de la Convocatoria, lo descalificara para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna.
- c) Cualquier falsedad en la información proporcionada, la suplantación o intento de plagio descalifica al postulante. Además de las acciones legales que correspondan.
- d) Los documentos, pruebas, ejercicios que se utilicen en las diferentes evaluaciones no serán entregados a los postulantes, siendo esto exclusivos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO.
- e) No se devolverán los documentos presentados en la etapa de evaluación curricular salvo no ingrese el postulante y tendrá 30 días para solicitar la devolución, caso contrario, serán desechadas.
- f) El ganador del concurso suscribirá Contrato Administrativo de Servicio (CAS) bajo el Régimen del Decreto Legislativo 1057, hasta el 31 de diciembre 2025, pudiendo ser renovado.
- g) Las bases y sus anexos, así como el cronograma del concurso podrán ser descargados en el Portal Institucional de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO (www.munisanbartolo.gob.pe)
- h) La Comité de selección, podrá modificar el cronograma de la convocatoria cuando las circunstancias así lo ameriten.

5.5. Impedimentos y limitaciones para ser postulantes

- a) Tener antecedentes penales, policiales, judiciales; así como, mantener procesos judiciales pendientes con el Estado por Razones Funcionales, **compatibles con la clase del puesto al que postula.**
- b) Figurar en el Registro Nacional de sanciones de Destitución y Despido, o Contar con algún impedimento para contratar con el estado.
- c) No podrá postular las personas que tengan en la institución parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con la facultad de designar nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en la siguiente convocatoria.

San Bartolo, 08 de enero de 2026.

Comité de Selección

 Abg. Hipólito Vargas Coscco Subgerente de Gestión de Talento Humano Presidente	 My. PNP. Ronald Alberto Lara Chipoco Subgerente de Fiscalización Administrativa (e)
 Ing. Luis Alberto Pachas Acevedo Subgerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes. Área Usuaría.	

ANEXO N°01
CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO

Presente. -

Yo,
(Nombre y apellido)

Identificado (a) con DNI N°, mediante el presente, solicito se me admita participar en el Concurso Público de Méritos CAS N°001-2026, convocado por la MDSB, a fin de acceder al PUESTO denominado:

.....

Para tal efecto, declaro bajo juramento que, **CUMPLO** con el **PERFIL** previsto en las Bases Administrativas del Concurso. Adjunto al presente mi currículum vitae documentado, copia de DNI y, debidamente firmadas las Declaraciones Juradas.

Asimismo, cumpla con informar lo siguiente:

	SI	NO
¿Adjunta certificado de discapacidad?	()	()

Tipo de discapacidad:

Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()
Otro	()	()

San Bartolo,.....de enero de 2026

.....
FIRMA DEL POSTULANTE



ANEXO 02

DATOS PERSONALES

A. LLENAR LOS SIGUIENTES DATOS (legible)

1. Cargo o puesto al que postula:

.....

2. Apellidos y nombres (completos):

.....

3. Fecha de Nacimiento:.....

4. N° de DNI:.....

5. N° de RUC:.....

6. Domicilio:

.....

7. N° teléfono fijo y/o Teléfono Celular:

.....

8. Correo Electrónico:

.....

IMPORTANTE: Consideraciones para otorgar bonificaciones:

A. Licenciado de las Fuerzas Armadas: Sí () No ()

acredita con: (Folio....)

B. Deportista calificado: Sí () No ()

Acredita con: (Folio....)



[Handwritten signature]



San Bartolo,.....de enero de 2026

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

ANEXO N° 03 : DECLARACIONES JURADAS

DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombres: _____

Identificado con DNI N° _____ Domiciliado en: _____

Provincia _____ Departamento _____

N° DE TELÉFONO CELULAR: _____ E-MAIL: _____

PUESTO O CARGO AL QUE POSTULA: _____

Indique usted:

SI NO

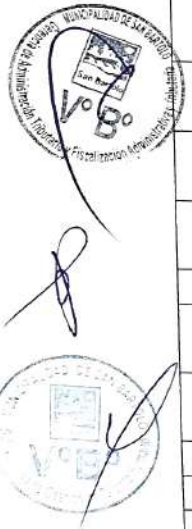
	SI	NO
1. ¿Usted registra sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos?		
a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.		
b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.		
c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.		
d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.		
e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea		



[Handwritten signature]



registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.												
f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.												
<p>2. ¿Tiene relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún directivo y/o servidor confianza o asesor de la Municipalidad Distrital de San Bartolo, o con los integrantes del Comité de Selección o con algún servidor que tenga la potestad de participar o influenciar en la toma de decisión administrativa de contratación?.</p> <p>En caso de ser afirmativo indicar:</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th><u>APELLIDOS Y NOMBRES</u></th> <th><u>GRADO DE PARENTESCO</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>CARGO QUE OCUPA</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td>-----</td> <td>-----</td> </tr> <tr> <td>-----</td> <td>-----</td> </tr> <tr> <td>-----</td> <td>-----</td> </tr> </tbody> </table>	<u>APELLIDOS Y NOMBRES</u>	<u>GRADO DE PARENTESCO</u>	<u>CARGO QUE OCUPA</u>		-----	-----	-----	-----	-----	-----		
<u>APELLIDOS Y NOMBRES</u>	<u>GRADO DE PARENTESCO</u>											
<u>CARGO QUE OCUPA</u>												
-----	-----											
-----	-----											
-----	-----											
3. ¿Se encuentra con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despido – RNSDD?												
4. ¿Se encuentra registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC?.												
5. ¿Se encuentra comprendido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por Ley N° 28970?												
6. ¿Se encuentra comprendido en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM)?												
7. ¿Tiene Antecedentes Penales y/o Judiciales?												
8. ¿Recibirá otros ingresos por parte del Estado al momento de contratar con la Municipalidad Distrital de San Bartolo?												
9. ¿Conoce las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública?												
10. ¿Goza de buena salud y mental?												
11. ¿Conoce y acepta las bases del concurso?												
12. ¿En caso de ganar el concurso se compromete a presentar la documentación para la firma del contrato en el plazo previsto?												



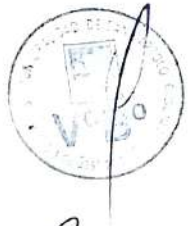
DECLARO BAJO JURAMENTO:

Declaro bajo juramento que la información personal, contenida en la presente ficha es veraz y la Municipalidad Distrital de San Bartolo, tiene el derecho de llevar a cabo

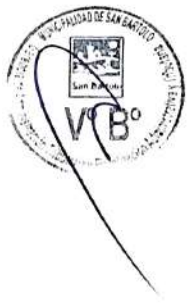
la verificación correspondiente solicitando la acreditación de la misma, de verificarse la falsedad de los datos consignados en la ficha, dará lugar a la eliminación de mi postulación.

San Bartolo, de enero de 2026.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE.



Handwritten signature.



ANEXO N° 04

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO CON LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN BARTOLO**

Yo,, identificado con DNI....., me comprometo que, durante el Concurso Público de Méritos CAS N° 002-2025-MDSB y, de ganar el puesto concursado a conducirme, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus directivos y/o funcionarios, integrantes del Comité de Selección, asesores y/o personas vinculadas al proceso de selección de la Municipalidad Distrital de San Bartolo.

Asimismo, me comprometo a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.

Finalmente, en relación a lo indicado, afirmo y ratifico mi disposición de dar cumplimiento a todo lo dispuesto en la "Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno", siendo consciente que de incurrir en incumplimiento me someto a las medidas y sanciones que la entidad pueda accionar.

San Bartolo, de enero de 2026.



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE.