

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE DANIEL HERNANDEZ
PROVINCIA DE TAYACAJA- HUANCAVELICA



BASES



PROCESO DE CONCURSO CAS
TRANSITORIO N° 01-2026-MDDH-T



Daniel Hernández, Febrero 2026



CAS TRANSITORIO N° 01-2026-MDDH-T

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL



DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

B BASES

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. **ENTIDAD CONVOCANTE:**

Nombre : Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.
RUC N° : 20208070836

1.2. **DOMICILIO LEGAL:**

Plaza Principal S/N Daniel Hernández – Tayacaja - Huancavelica

1.3. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de, profesionales y/o técnicos de **Jefe de la Unidad de Estudios y Proyectos de Obras Públicas**, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, **por necesidad transitoria**, a través del presente proceso de selección CAS N° 01-2026-MDDH-T, dependencia de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, según el detalle siguiente:

ITEM	PUESTO	CANTIDAD	PLAZO DE CONTRATO	LUGAR DE PRESTACIÓN	RETRIBUCIÓN MENSUAL.
1.	Jefe de la Unidad de Estudios y Proyectos de Obras Públicas	01	Tres meses desde la suscripción del contrato	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural (Municipalidad Distrital de Daniel Hernández).	S/. 2,000.00

1.4. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:**

Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.

1.5.- **BASE LEGAL:**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades





- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2026.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de procedimientos Administrativo General y sus Modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento
- Ley N° 29973, Ley general de las personas con discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley del servicio Militar y modificatorias: Así como, su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2023-DE.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las practicas pre- Profesionales y Prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- 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° 008-200019-JUS.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores Públicos, así como de las personas que prestan servicio al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019 – 2002-PCM.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Decreto Legislativo N° 1057, y su reglamento aprobado por, Decreto Supremo N° 075 – 2008 –PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065 – 2011-PCM, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Decreto Supremo N°018-2007-TR, Disposiciones relativas al uso del documento denominado Planilla Electrónica y sus modificaciones.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Norma para la gestión del proceso de diseños de puestos y formulación de manual de perfiles de puestos-MPP".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2011-SERVIR/PE, que aprueba para el diseño de perfiles de puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y la "Guía Metodológica para la elaboración de manual de perfiles de puestos-MPP", aplicable al Régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2017-SERVIR/PE, que aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057.





- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR/PE, que aprueba la Guía para la Virtualización de concurso público del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, que aprueba la Modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a proceso de selección.
- Demas disposiciones que regule el Contrato Administrativo de Servicio, por necesidad transitoria.

1.6 **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL:**

La Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, realizará el Proceso de Selección CAS TRANSITORIO N° 01-2026-MDDH-T, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Evaluación y Selección.

1.7.- **MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL:**

La presente convocatoria de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, Decreto Legislativo N° 1057, en merito al Informe Técnico N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC, donde señala lo siguiente: "Al haberse declarado inconstitucional la prohibición para contratar personal CAS, prevista en el segundo párrafo del Art. 4° de la Ley N° 31131, **y habiéndose regulado en el Art. 5° del Decreto Legislativo N° 1057, la Contratación a plazo determinado para los casos de necesidad transitoria sin señalarse la necesidad que otra norma de rango legal lo habilite, se concluye que actualmente la contratación por necesidad transitoria no requiere autorización prevista en norma con rango de Ley**", por lo expuesto el proceso de selección se llevara a cabo por necesidad TRANSITORIA.

A su vez en armonía con el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC, informe vinculante sobre la identificación de los Contratos CAS indeterminado y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional señala lo siguiente: "**Que en caso de las contrataciones a plazo determinado bajo el Reg. Del decreto Legislativo N° 1057**, las entidades públicas previamente deberán sustentar la causa objetiva que justifica la necesidad de personal".

Que, así mismo mediante Informe N° 074-2026-SGIDUR/MDDH, la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, solicita la contratación de un personal para el Puesto de JEFE DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE OBRAS PUBLICAS, y así mismo mediante Informe N° 057-2026-SGPP/MDDH-T, la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto comunica la Disponibilidad Presupuestal para dicha contratación, **por lo que, es necesario señalar que la presente convocatoria se realiza por necesidad transitoria de contratar un profesional** como JEFE DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE OBRAS PUBLICAS, asignado a la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, Por lo expuesto, la Contratación Administrativa de Servicios será a PLAZO DETERMINADO.

1.8.- **DE LA COMISION EVALUADORA:**

1.8.1.- **Integrantes**

El Proceso estará a cargo de la Comisión de Evaluación y Selección, para cubrir plaza de personal administrativo bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad





Transitoria, conformada mediante Resolución de Alcaldía N° 036-2026-MDDH-A, de fecha 20 de febrero 2026.

La conducción el proceso en todas sus etapas estará a cargo del comité de selección integrado por:

MIEMBROS TITULARES	
PRESIDENTE	GERENTE MUNICIPAL
1ER MIEMBRO	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
2DO MIEMBRO	SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

El Comité de Selección tiene la facultad de interpretar las bases del presente proceso de selección cuando se presentan dudas o vacíos en estas, resolviendo los hechos que se presentan, salvaguardando el debido procedimiento y de acuerdo a Ley, resolviendo estas situaciones en mérito a los principios de legalidad, igualdad y equidad.

1.8.2.- Obligaciones

El Comité de Selección tendrá las siguientes funciones:

- Conducir e implementar el proceso de la presente convocatoria
- Calificar los Curriculum Vitae de cada postulante.
- Elaborar y publicar la relación de postulantes APTOS, en cada etapa del proceso de selección.
- Conducir y calificar la entrevista personal.
- Determinar a los GANADORES del proceso de selección y la lista de elegibles.

1.8.3 Aprobación de las Bases

Mediante Acuerdo de Concejo Municipal N°011-2026-MDDH-A, de fecha 24 de febrero 2026, fue aprobado las bases del presente proceso de concurso.



1.9.- PUESTO A CONVOCAR:

PUESTO/CARGO	CANTIDAD/PLAZA	REMUNERACION MENSUAL
JEFE DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE OBRAS PUBLICAS	01	S/2,000.00

II.- PERFIL DEL PUESTO:

2.1 JEFE DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE OBRAS PUBLICAS

A. REQUISITOS DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA:	<ul style="list-style-type: none">Titulado en la Carrera Profesional de Ingeniería Civil, Arquitectura
ACTUALIZACIONES (CAPACITACIONES, TALLERES, SIMPOSIO, CONGRESOS, OTROS).	<ul style="list-style-type: none">Cursos en Gestión Pública, Programación y Control de Obras, Elaboración de Expediente Técnicos o afines (deberá ser





		sustentado con constancias certificados u otros validos de los últimos 5 años).
EXPERIENCIA LABORAL: OTRAS EXIGENCIAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO.	EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS:	• 02 años.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS:	• 01 año
	IDIOMAS DIFERENTE AL ESPAÑOL:	• No.
	OFIMÁTICA:	• Opcional
	RUC	• Estar inscrito en el Registro Único de Contribuyente con condición de Activo
RNP	• Registrado y Habilitado como proveedor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), Opcional	

B. COMPETENCIAS DEL PUESTO:

- Buen trato.
- Trabajo a presión.
- Conducta responsable, honesta y proactiva.
- Persona proactiva y organizada.
- Manejo de personal y conducción de equipos de trabajo.

C. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Programar, Organizar, Coordinar, Ejecutar y Controlar los procesos técnicos y actividades del Sistema Administrativo o del Sistema Funcional del Estado para una adecuada y óptima prestación de servicios a la Comunidad.
- Formular y Proponer el Programa de Proyectos de Inversión Pública en el Corto y Mediano Plazo de la Institución, para su respectiva aprobación.
- Elaborar, proponer y ejecutar el plan operativo anual de la Unidad a su cargo.
- Formular y proponer las normas, directivas, procedimientos, manuales y demás disposiciones necesarias para regular los aspectos relacionados con los Proyectos de Inversión Publicas, realizando posteriormente su difusión en la Institución.
- Establecer los Procedimientos y Criterios Técnicos que se deben seguir durante la formulación de los Proyectos de Inversión Publica.
- Conducir las actividades de asesoramiento, supervisión y evaluación de los Proyectos de Inversión Publica, en sus diversas fases, asegurando que se ejecuten proyectos de acuerdo a los lineamientos del sector y concurrentes con el Plan Estratégico Institucional.
- Planificar, Organizar, Dirigir, Coordinar, Ejecutar, Supervisar, Controlar y Evaluar, los informes técnicos en el proceso de elaboración, formulación y aprobación de los estudios de Preinversión y expedientes técnicos de los proyectos de inversión pública de la Entidad de acuerdo a la normatividad vigente.
- Emitir dictámenes y/o informes en los asuntos de su competencia para sustentar las Resoluciones Administrativas.
- Emitir informes requeridos por la Jefatura inmediata, Gerencia Municipal y/o Alcaldía.
- Visar Resoluciones, Decretos, Acuerdos u Ordenanzas que corresponda a sus funciones.
- Participar en las sesiones de consejo municipal donde su presencia sea necesaria o notificada.
- Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual correspondiente
- Integrar comisiones/o grupos técnicos de trabajo, según disponga la Gerencia Municipal y/o Alcaldía.
- Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión según las normativas de INVIERTE.PE.
- Otras funciones y responsabilidades de su competencia y las que le asigne el Sub Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural y/o la Alta Dirección

D. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.
DURACIÓN DEL CONTRATO:	• Inicio: Desde la suscripción del contrato (03 meses)
REMUNERACIÓN MENSUAL:	S/. 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



III CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

PROCEDIMIENTOS:

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA:			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR https://talentosperu.servir.gob.pe/vacante/app/index.html#/login/signin .y en la página Webb de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández http://munidanielhernandez.gob.pe/	Del 27 de febrero al 12 de marzo del 2026	Unidad de Recursos Humanos
2.	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, y/o periódico mural	Del 27 de febrero al 12 de marzo del 2026	Oficina de Imagen Institucional
3.	Presentación en físico, de la Hoja de Vida documentado a través de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández	El 13 de marzo del 2026 Hora: de 8:30 a.m. a 05.00 p.m	Postulante
SELECCION:			
4.	Revisión de cumplimiento de Requisitos y Evaluación Curricular: (eliminadorio).	16 de marzo de 2026 08.30 a.m. a 12:30 m.	Comisión de Evaluación y Selección del Concurso - CAS.
5.	Publicación de resultados de evaluación curricular (Periódico Mural o Lugar Visible de la sede institucional)	16 de marzo de 2026 01.00 p.m.	Comisión de Evaluación y Selección del Concurso - CAS.
6.	Entrevista Personal: Solo quienes aprueben la Evaluación Curricular	16 de marzo de 2026 De 04:00 a.m. a 05:00 p.m.	Comisión de Evaluación y Selección del Concurso - CAS.
7.	Publicación del Resultado Final (Pagina Webb - Periódico Mural de la Entidad)	16 de marzo de 2026 A partir 05:30 pm	Comisión de Evaluación y Selección del Concurso - CAS
SUSCRIPCION DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES:			
8.	Adjudicación de la Plaza y presentación de CV, documentado original para su cotejo (Oficina de Recursos Humanos)	17 de marzo de 2026	Comisión de Evaluación y Selección del Concurso – CAS-Recursos Humanos
9.	Suscripción del contrato e INDUCCION	"Hasta cinco (5) días hábiles después de la emisión del resultado final"	Oficina de Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.



IV.- FORMA DE PRESENTACIÓN DEL SOBRE:

La presentación se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión de Evaluación y Selección del Concurso para Contratación Administrativa de Servicios – CAS TRANSITORIO, conforme al siguiente detalle:



Señores:

Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.

Atte.: COMITÉ DE SELECCION.

PROCESO DE CONTRATACION CAS TRANSITORIO N° 01-2026-MDDH.

CODIGO DEL PUESTO

IDENOMINACION DEL PUESTO.....

DEPENDENCIA:.....

NOMBRES Y APELLIDOS:.....

DNI N°..... DIRECCION:.....

N° DE FOLIOS..... CELULAR:.....

V.- FACTORES DE EVALUACIÓN:

N°	EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1.	EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:	50%	30	50
1.1.	Formación Académica.	10%	10	10
1.2.	Actualizaciones (Capacitaciones, Talleres, Simposio, Congresos, otros).	5%	05	05
1.3.	Experiencia Laboral:	30%	10	30
1.4.	Exigencias para el Puesto y/o Cargo:	5%	05	05
2.	ENTREVISTA PERSONAL:	50%	30	50
	PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

NOTA:

- Se declarará ganador al postulante que obtenga el mayor puntaje de la sumatoria total de las dos etapas de Evaluación (PT= EHV +EP).
DONDE
 PT = Puntaje Total
 EHV = Evaluación de Hoja de Vida
 EP = Entrevista Personal
- PARA EL CASO DE LOS POSTULANTES CON DISCAPACIDAD: Se les abonara el 15% más sobre el puntaje total obtenido (Adjuntar Documentos Probatorios).
- PARA EL CASO DE LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS: Se les abonara el 10% más sobre el puntaje total obtenido (Adjuntar Documentos Probatorios)



VI DOCUMENTOS A PRESENTAR:

2.1 INFORMACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:

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, las mismas que deben presentarse en un folder debidamente firmadas, huella digital y foliado con letras y números. Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como no presentada. Asimismo, los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.



HOJA DE VIDA:

- a. Formato de contenido de la Hoja de Vida (Anexo: 01).
- b. Copia simple del DNI.
- c. Copia simple de la documentación sustentatoria de la Hoja de Vida.

En el siguiente Orden, con su respectivo separador:

1. Formación Académico (Copia simple del Título y/o grado alcanzado de igual forma su Habilidad Profesional).
 2. Actualizaciones: Capacitaciones, Talleres, Simposio, Congresos, otros. (Actualizaciones sólo adjuntar certificados de los tres últimos años de lo contrario será declarado como no presentado este requisito).
 3. Experiencia laboral y/o profesional acreditar con documentos como constancias de trabajo y certificados de trabajo (otorgado por la Oficina de Recursos Humanos), contratos, adendas, comprobantes de pago, Órdenes de Servicio, actas de conformidad.
 4. **Exigencias para el puesto y/o cargo.**
- d. Declaración Jurada de No tener Inhabilitación Vigente según RNSDD (Anexo N° 02).
 - e. Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo (Anexo N° 03).
 - f. Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 04).
 - g. Declaración Jurada de Prohibición de Doble Percepción de Ingreso por parte del Estado (Anexo N° 05).
 - h. Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada (Anexo N° 06).
 - i. Declaración Jurada de Compromiso antisoborno y lucha contra la corrupción en la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, (Anexo 7).
 - j. Declaración Jurada General (Anexo 8)



VII DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

El comité de procesos de selección - CAS, podrá declarar desierto y/o cancelar el proceso cuando se presenta los siguientes supuestos:

2.2 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido.

NOTA: EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA, EL MISMO ESTARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS - CAS, QUEDARÁ IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES EN EL PRESENTE AÑO FISCAL.



.....
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DANIEL HERNANDEZ

.....
Ing. Carlos Mallma Nahui
.....
SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

.....
2DO MIEMBRO



.....
1ER MIEMBRO

ANEXO N° 01:
FORMATO DE CONTENIDO DE HOJA DE VIDA
 (Con Carácter de Declaración Jurada)

I. DATOS PERSONALES:

DATOS PERSONALES.				
Apellido Paterno:				
Apellido Materno:				
Nombres:				
Nacionalidad:				
Fecha de Nacimiento:				
Lugar de Nacimiento:	Región:	Provi:	Distrito:	
Documento de Identidad:				
R.U.C. N°:				
Estado Civil:				
Domicilio Legal (Avenida/Calle/Jirón, etc.):				
Ciudad:				
Teléfonos:				
Correo electrónico:				
Colegio Profesional (N° si aplica):				

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

TIPO	ESPECIALIDAD	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO / GRADO ACADÉMICO MES/AÑO.	CIUDAD/ PAÍS	CUENTA CON SUSTENTO	
					SI	NO
Título Profesional.						
Bachillerato.						
Maestría.						
Doctorado.						
Estudios Técnicos.						
Egresado.						
Otros.						

NOTA: Dejar en blanco si no aplica.



III. ACTUALIZACIONES (CAPACITACIONES, TALLERES, SIMPOSIO, CONGRESOS, OTROS):

N°	DENOMINACIÓN DE LAS ACTUALIZACIONES Y/O ESTUDIOS.	INSTITUCIÓN	FECHA DE: (MES/AÑO)		DURACIÓN EN HORAS	CUENTA CON SUSTENTO	
			INICIO	TERMINO		SI	NO
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

NOTA: Puede insertar más filas si lo requiere.



EXPERIENCIA LABORAL:

EL POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERAN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales completar los datos respectivos.

4.1. EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS:

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD Y/O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE: (MES/AÑO)		TIEMPO EN EL CARGO	CUENTA CON SUSTENTO	
			INICIO	DURACIÓN		SI	NO
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO EN ENTIDADES PÚBLICAS:

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD Y/O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE: (MES/AÑO)		TIEMPO EN EL CARGO	CUENTA CON SUSTENTO	
			INICIO	TERMINO		SI	NO
1.							
2.							
3.							
4.							

NOTA: Dejar en blanco si no aplica.



ANEXO N° 02

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE
SEGÚN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y
DESPIDO (RNSDD) DEL SERVIDOR**

Por la presente, Yo
identificado con DNI N°DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE, para prestar
servicios al Estado, conforme al **REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO**.

En caso de incurrir en fraude o falsedad de la presente Declaración Jurada me someto a las sanciones de Ley que corresponda.

Daniel Hernández,de.....de 2026.



Firma



ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO
(D.S. N° 034-2005-PCM) - Y PARENTESCO (LEY N° 26771)**

Por _____ la _____ presente,
Yo.....Identificado(a) con
Documento Nacional de Identidad (DNI) N°.....**DECLARO BAJO JURAMENTO**

QUE (Marcar con una aspa según corresponda).

Cuento con pariente(s), hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o conyugue: (PADRE/HERMANO/HIJO/TÍO/SOBRINO/PRIMO/NIETO/SUEGRO/CUÑADO) que labora(n) en la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, subrayar en la (s) parte(s) que corresponda y escribir sus apellidos y nombres en los espacios siguientes:

N°	PARENTESCO	APELLIDOS Y NOMBRES	OFICINA DONDE PRESTA SERVICIOS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

NO Cuento con pariente(s), hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o conyugue: (PADRE/HERMANO/HIJO/TÍO/SOBRINO/PRIMO/NIETO/SUEGRO/CUÑADO) que labora(n) en la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.

En caso de incurrir en fraude o falsedad de la presente Declaración Jurada me someto a las sanciones de Ley que corresponda.

Daniel Hernández,de.....del 2026.

Firma



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL.

Por la presente, Yo....., identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°Manifiesto con carácter de **DECLARACION JURADA** lo siguiente:

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones: (Marca con una "X").

SI
NO

En caso que la respuesta es afirmativa indicar: (Marca con una "X").

Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	--------------------------

Sistema Privado de Pensiones	
AFP – HABITAT.	<input type="checkbox"/>
AFP – INTEGRA.	<input type="checkbox"/>
AFP – PRIMA.	<input type="checkbox"/>
AFP – PROFUTURO.	<input type="checkbox"/>



CUSPP N°.....

En caso de no estar afiliado a ningún régimen elijo el siguiente régimen de pensiones: (Marca con una "X").

Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	--------------------------

Sistema Privado de Pensiones	
AFP – HABITAT.	<input type="checkbox"/>
AFP – INTEGRA.	<input type="checkbox"/>
AFP – PRIMA.	<input type="checkbox"/>
AFP – PROFUTURO.	<input type="checkbox"/>

En caso de incurrir en fraude o falsedad de la presente Declaración Jurada me someto a las sanciones de Ley que corresponda.

Daniel Hernández,de.....del 2026.

Firma



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN DE INGRESO POR PARTE DEL ESTADO.

Por _____ la _____ presente, Yo _____, identificado con DNI N°**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2006 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

En caso de incurrir en fraude o falsedad de la presente Declaración Jurada me someto a las sanciones de Ley que corresponda.

Daniel Hernández,.....de.....del 2026.

Firma



ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.

Por la presente, Yo,
identificado con DNI N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE LA HOJA DE VIDA, ES COPIA FIEL DE LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL.**



En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

Daniel Hernández,de.....del 2026.

Firma



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE DANIEL HERNANDEZ	ANEXO 07 "COMPROMISO ANTISOBORNO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE DANIEL HERNANDEZ"	CÓDIGO	
		VERSIÓN	APROBADO EL 30-12-2019
		PAGINA	1 de 1

**COMPROMISO ANTISOBORNO y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE DANIEL HERNANDEZ**

El que suscribe _____
Con DNI N° _____ domiciliado en _____



En mi calidad de (Funcionario, Servidor o Locador) de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, Declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en las siguientes normas:

- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, aprueba Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- Código de Ética e Integridad de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.
- Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.
- Política de Integridad y lucha contra la corrupción de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.

En ese sentido, me comprometo a:

1. Cumplir con la Política antisoborno, lucha contra la corrupción y el sistema de gestión anticorrupción de la Municipalidad.
2. Cumplir con todas normas antisoborno y lucha contra la corrupción vigentes mencionadas anteriormente y las que sean aprobadas en adelante.
3. Mantener, en todo momento, un comportamiento ético acorde a la cultura de la organización.
4. Permitir a la Municipalidad aplicar medidas disciplinarias al personal en caso de incumplimiento de las normas y políticas anticorrupción.
5. Ejercer de forma permanente un alto compromiso con el desarrollo de las actividades con el negarme a participar en, o rechazar, cualquier actividad sospechosa o que implique algún presunto acto de corrupción.
6. Combatir el soborno o cualquier acto de corrupción mediante la denuncia de buena fe ante la autoridad competente.

El que suscribe, respecto a la presente Declaración Jurada, manifiesta someterse a la normatividad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falso siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández considere pertinente.

Daniel Hernández, _____ de _____ del 20____

FIRMA

HUELLA DIGITAL



**ANEXO 08
DECLARACIÓN JURADA GENERAL**

Yo, identificado(a) con DNI N° y domicilio real en
.....

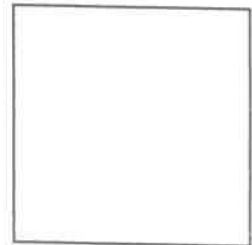
DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles.
- No registrar antecedentes judiciales, penales, ni policiales a nivel nacional.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No tener condena con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N° 307941
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECEI), en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 30353, que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y su Reglamento.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento.
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- Tener conocimiento del Código de Ética de la Función Pública Ley N° 27815 y Ley N° 28496, así como del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y me sujeto a ello.
- 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 de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos.
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS; que los documentos presentados en copias simples son auténticos y responden a la verdad de los hechos.
- 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 resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Daniel Hernández..... de..... Del 20.....

FIRMA	
APELLIDOS Y NOMBRES	
DNI	



DACTILAR

HUELLA

¹ Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.

² Artículo 411°.- Falsa declaración en procedimiento administrativo

El que, en un procedimiento administrativo, hace una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por Ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años.

