



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



ACTA DE INSTALACIÓN Y APROBACIÓN DE BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2026-MDL

Siendo las 11:00 horas del día 14 de agosto del año 2026, en aplicación del artículo N° 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011.PCM, se reunieron en la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Lajas, los integrantes del comité encargado de llevar a cabo el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2026-MDL, conformado el comité evaluador según Resolución de Gerencia Municipal N° 007-2026-MDL/GM, de fecha 04 de febrero de 2026, integrado por los presentes:

UNIDAD ORGANICA	REPRESENTANTE	MIEMBRO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	Abg. Abraham Wilmer Lluen Falla	Presidente
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	Ing. Jheimmy Frank Julcamoro Ispilco	Primer miembro
GERENTE DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN	CPC. Einner Jhamir Lozada Sánchez	Suplente

El Presidente del Comité, hace uso de la palabra para dar la bienvenida a los integrantes del comité y a la vez dio lectura a la Resolución de Gerencia Municipal N° 007-2026-MDL/GM, en la que se designa a los miembros del Comité de Selección encargado de llevar a cabo el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2026-MDL.

Asimismo, da a conocer la necesidad de contratar (01) un personal como Asistente Administrativo bajo la modalidad CAS para la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Lajas.

Luego de un amplio debate se elabora y aprueba las bases para el Proceso de Contratación Administrativa N° 003-2026-MDL, siendo las 12:25 horas del mismo día. Pasan a firmar los presentes en señal de conformidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Abg. Abraham Wilmer Lluen Falla
Responsable de la Unidad de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Ing. Jheimmy Frank Julcamoro Ispilco
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y
DESARROLLO TERRITORIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

CPC. Einner Jhamir Lozada Sánchez
Gerente de la Oficina de Presupuesto y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 007-2026-MDL/GM

Lajas, 04 de febrero de 2026



EL GERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS:

VISTO:



El Informe N° 0037-2026-MDL/SGIDT, de fecha 22 de enero de 2026, Proveedor N° 0201-2026/GM, de fecha 22 de enero de 2026, Carta N° 005-2026-MDL/VCM/SG, de fecha 23 de enero de 2026, Proveedor N° 0232-2026/GM, de fecha 23 de enero de 2026, Informe N° 019-2026-MDL-URH/AWLLF, de fecha 02 de febrero de 2026, Carta N° 017-2026-MDL/SGADM/JGV, de fecha 02 de febrero de 2026, Informe N° 046-2026-MDL/OPP-EJLS, de fecha 03 de febrero de 2026, Carta N° 018-2026-MDL/SGADM/JGV, de fecha 03 de febrero de 2026, Informe Legal N° 018-2026-MDL/OAJ, de fecha 03 de febrero de 2026; y,

CONSIDERANDO:



Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194°¹ de la Constitución Política del Perú de 1993, se establece lo siguiente: Artículo 194.- Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...).

Que, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, se establece: Artículo II.- Autonomía *Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico*.

Que, el artículo 8° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Prescribe que: Artículo 8°.- La administración municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros, que prestan servicios para la municipalidad, correspondiendo a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto; Artículo 37°.- Los funcionarios y empleados de las municipalidades se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a Ley².

Que, por Decreto Legislativo N° 1057, se regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, el cual tiene por objeto garantizar los principios de méritos y capacidad, igual de oportunidades y profesionalismo de la Administración Pública;

Que, mediante Decreto Supremo N° 075-20008-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que fue modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, el cual en su artículo 3° establece lo siguiente: "Para suscribir un Contrato Administrativo de Servicios – CAS, se debe observar un procedimiento que incluye las siguientes etapas: Preparatoria, Convocatoria, Selección, Suscripción y Registro de Contrato";

Que, de conformidad con lo dispuesto en el literal i) del artículo IV del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se ha establecido lo siguiente: "Artículo IV.- Definiciones (...) i) Titular de la entidad: Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública.

¹ Artículo modificado por el Artículo Único de la Ley N° 30305.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente. (...)"



Que, teniendo en cuenta la necesidad de contratación de personal bajo el régimen antes indicado, para las distintas Unidades Orgánicas de la Municipalidad, es imperativo que la Municipalidad Distrital de Lajas, cuente con una Comisión avocada al conocimiento de los casos que, sobre el particular, se presenten. Considerando lo ya expuesto, mediante, la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad y la Sub Gerencia de Administración, comunica la necesidad de conformar la Comisión Evaluadora para los Procesos de Selección de Personal bajo la modalidad del régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS durante el año 2026;



Que, por las condiciones expuestas y de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y sus modificatorias y las facultades conferidas en los artículos 20°, 39° y 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, y Resolución de Alcaldía N° 074-2024-MDL/ALC, de fecha 20 de junio de 2024;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – DESIGNAR, a los miembros de la **COMISIÓN EVALUADORA** encargada de la **CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS N° 001-2026-MDL**, de la Municipalidad Distrital de Lajas, para el año **FISCAL 2026**, bajo el siguiente detalle:

Presidente : RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Primer Miembro : SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL

Segundo Miembro : GERENTE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA

Suplente : GERENTE DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR, a la Comisión designada el Cumplimiento de la presente resolución, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos y las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Lajas; teniendo en cuenta que la presente Comisión Evaluadora, asumirá durante el año fiscal 2026, de la cual existan otras convocatorias.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR, a la Oficina de la Unidad de Tecnología de la Información y comunicación, publicar la presente Resolución en la página web de la Municipalidad Distrital de Lajas.

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR, el contenido de la presente resolución a los designados para los fines correspondientes y conforme a ley.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

CC
Alcaldía
Gerencia Municipal
Recursos Humanos
Asesoría Jurídica
Presupuesto y Planificación
Oficina de Tecnología de la Información
Integrantes Comités
Archivo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

RAAB. Luis Alvarado Tumbaco
Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



**COMISIÓN ENCARGADA DE LA TERCERA
CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE
PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS –DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE LAJAS**



**TERCERA CONVOCATORIA CAS
PARA EL PERIODO FISCAL 2026**

CRONOGRAMA Y BASES



Lajas, 14 de agosto de 2026





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Entidad Convocante:

Municipalidad Distrital de Lajas

2. Instancia encargada de realizar el proceso de contratación:

El proceso de selección estará a cargo la comisión encargada de los actos preparatorios, convocatoria, evaluación y selección designada con **Resolución de Gerencia Municipal N° 007-2026-MDL/GM**, de fecha 04 de febrero de 2026.

3. Objeto de la Convocatoria:

La Municipalidad Distrital de Lajas requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, de manera excepcional en virtud a la Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2026, referente a la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo **1057-CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA a PLAZO DETERMINADO**, en el marco establecido en Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE.

4. Plazas a convocar

De acuerdo a lo señalado, la Municipalidad Distrital de Lajas, requiere profesionales conforme a las siguientes plazas:

TERCERA CONVOCATORIA CAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026				
Nº	ORGANO	CARGO	CANT.	REMUNERACIÓN
1	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/. 1,800. 00

5. Base Legal

- o Ley N° 32513 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2026, disposiciones Contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo 1057.
- o LeyN° 32513; Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2026, artículo 21º y otras normas.
- o Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- o Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



- Ley N° 27588, que regula las prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Reglamento de Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE 2.6 Resolución N° 024-2016-CE-PJ, Crean el Registro de Deudores Judiciales Morosos.
- Ley N° 28970, Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE.
- Ley N° 30794, 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.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y su Reglamento.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1417, Decreto Legislativo que promueve la inclusión de las personas con discapacidad.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que establece los lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por D.SN° 040-2014-PCM y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE: "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



- o Otras disposiciones que regulen la contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

6. Obligaciones, Atribuciones y Responsabilidades de la Comisión

6.1. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el proceso de selección de personal.

6.2. Convocar el proceso de selección de personal.

6.3. En caso que uno o más miembros de la Comisión se vea imposibilitado de continuar con el cargo, el suplente alerno asumirá las funciones en la Comisión en el estado en el cual el proceso se encuentre, hasta la reincorporación del miembro titular o hasta la culminación del proceso de selección del personal.

6.4. Corresponde al Presidente de la Comisión convocar a las reuniones que fueran necesarias.

6.5. La comisión podrá requerir información a todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Lajas, quedando obligadas estas a brindar la información requerida.

6.6. Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente bases administrativas.

6.7. Dictar las disposiciones para la solución de los casos no previstos en la presente bases administrativas.

6.8. Elaborar y consignar en actas el Cuadro de Méritos de los participantes con la indicación del puntaje total en cada etapa y de cada uno de los participantes, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del proceso de selección de personal.

6.9. Publicar los resultados de las evaluaciones, conforme al cronograma aprobado por la comisión.

6.10. Publicar el resultado final del proceso de selección de personal.

6.11. Todas las decisiones de la comisión serán únicas e inapelables y en última instancia.

7. Deberes y Obligaciones del Postulante

Los postulantes que tengan interés en incorporarse a la Municipalidad Distrital de Lajas bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios- CAS; a plazo determinado, deberán obligatoriamente cumplir con los siguientes requisitos:

7.1. Cumplir con el perfil del puesto convocado.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAJAS

Ben fe y esperanza, Lajas avanza!



7.2. No estar inhabilitado y/o sancionado para ejercer función pública por acto administrativo firme o que haya causado estado o por sentencia judicial firme.

7.3. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 382, 383, 387, 388, 389, 393-A, 394, 395, 396, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

7.4. No estar inscritos en el "Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos" y "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" de encontrarse inscrito/a en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos y/o estar inscrito/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, previo a la suscripción del contrato deberá acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento por planilla, o por otro medio de pago, del monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la ley N° 28970.

7.5. No poseer antecedentes policiales y/o judiciales.

7.6. No tener impedimento para contratar con el Estado.

7.7. No percibir otro ingreso salvo que provenga de función docente en horario distinto al de la convocatoria.

7.8. En caso se compruebe, en cualquiera de las etapas, que el (la) postulante incumple las condiciones señaladas será **DESCALIFICADO (A)** del proceso de selección.

7.9. Los postulantes que cumplan con los requisitos antes señalados deberán además cumplir con los requisitos específicos; de acuerdo con el **PERFIL DE PUESTO** requerido y señalado según se detalla a continuación:

7.10. Toda información del concurso CAS será publicada en la plataforma virtual, mediante el Link <https://www.gob.pe/munilajas/>

7.11. El postulante deberá verificar la publicación de los resultados de cada una de las evaluaciones de manera virtual a través del portal Web <https://www.gob.pe/munilajas/> de la Municipalidad Distrital de Lajas.

7.12. La no remisión o no presentación de alguno de los Formatos, **DESCALIFICA** al postulante.

7.13. La remisión de los Formatos o presentación de copias ilegibles, **DESCALIFICA** al postulante.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



- 7.14. La remisión de los Formatos y presentación de documentos que forman parte del expediente sin firmar y sin foliar, **DESCALIFICA** al postulante.
- 7.15. El postulante deberá consignar en su postulación correo electrónico de manera **obligatoria**.
- 7.16. El correo electrónico consignado en la ficha del postulante será empleado por la entidad como canal de comunicación válido para notificaciones en caso se requiera.
- 7.17. El postulante debe recordar que, en virtud al principio de transparencia, la entrevista personal será grabada por el Comité Evaluador, quedando en custodia de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Lajas.
- 7.18. Cada una de las fases es **ELIMINATORIA**, por lo que, solo puede acceder a la siguiente fase quien haya calificado como **"APTO"** en la evaluación anterior.

CAPITULO II

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO.

Las disposiciones específicas para cada plaza en concurso se definen a través del Aviso de Convocatoria, considerando lo siguiente:

Entidad convocante y órgano responsable	Se refiere al nombre de la entidad y dependencia a la que pertenece el puesto.
Perfil del puesto	Constituyen los requisitos mínimos para el puesto, de cumplimiento obligatorio.
N° de posiciones a convocarse	Indica el número de vacantes a ser convocadas mediante el concurso.
Condiciones del puesto	Detalla el lugar de prestación de servicios, duración de contrato, remuneración mensual y modalidad de trabajo.
Cronograma	Especifica las fechas para cada una de las etapas del proceso de selección.
Documentos a presentar	Describe los documentos a presentar en la etapa de evaluación curricular y su forma de presentación.

2.1. Convocatoria y Publicación

La tercera convocatoria de la Municipalidad Distrital de Lajas se difundirá a través de:

- El portal virtual Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- El portal web de la Municipalidad Distrital de Lajas (<https://convocatorias.munilajas.gob.pe/>).
- Página Oficial de Facebook de la Municipalidad.
- Otros medios que la entidad determine para promover el acceso a las oportunidades de trabajo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



2.2. Cronograma y Etapas del Proceso.

N.º	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	MODALIDAD
1	Aprobación de las Bases de la Convocatoria.	14/08/2026	Comisión CAS	Presencial
CONVOCATORIA				
2	Publicación de la Convocatoria en la web a través del Sistema de Gestión de Convocatorias, de la MDL y en el Portal Talento Perú de SERVIR.	17/08/2026 al 28/08/2026	Informática	Virtual
4	Presentación de Hoja de Vida documentada a través de Tramite Documentario, de la MDL, de 8:00 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 5:30 pm	31/08/2026	Postulante	Presencial
SELECCIÓN				
5	Evaluación de Hoja de vida.	01/09/2026	Comisión CAS	Presencial
6	Publicación de resultados evaluación de la Hoja de Vida a través del portal https://convocatorias.munilajajas.gob.pe/	02/09/2026	Informática	Virtual
8	Presentación de Reclamos y Observaciones; presentados por Tramite Documentario de la MDL, de 8:00 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 5:30 pm	02/09/2026	Comisión CAS	Presencial
9	Absolución de reclamos	02/09/2026	Comisión CAS	Presencial
10	Publicación de Absolución de Reclamos a través de la página WEB de la MDL. https://convocatorias.munilajajas.gob.pe/	02/09/2026	Comisión CAS	Virtual
11	Entrevista personal: Para la entrevista se realizará presencial	03/09/2026	Comisión CAS	Presencial
12	Publicación de Resultados Finales	03/09/2026	Comisión CAS	Virtual
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO				





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



13	Suscripción y Registro del Contrato	04/09/2026	Sub Gerencia de Administración y Recursos Humanos.	Presencial
----	-------------------------------------	------------	--	------------

Nota: Todo reclamo deberá ser solicitado y dirigido al presidente de la comisión de selección, en forma escrita a través de tramite documentario en horario de atención en cualquiera de las etapas del proceso conforme a la ley de procedimiento administrativo general y la absolución se dará en el horario establecido.

2.3. Evaluación y Criterios de Evaluación.

Las etapas del Concurso Público de la Municipalidad Distrital de Lajas son las siguientes:

- Presentación de curriculum vitae documentado.
- Evaluación curricular
- Entrevista personal

Cada etapa del proceso es eliminatoria, excluyente, lo que significa que la/el postulante que no apruebe o sea descalificada/o en alguna etapa no podrá acceder a las siguientes. Los puntajes mínimos aprobatorios, puntajes máximos y pesos de cada etapa son los siguientes:

N°	Etapas	Categoría	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Peso (%)
1	Presentación de Curriculum vitae documentado	Eliminatorio	No aplica	No aplica	No aplica
2	Evaluación curricular	Eliminatorio	30	40	40%
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	40	60	60%
Total			70	100	100%

2.3.1. Evaluación Curricular

Los factores de la evaluación del proceso de selección, tendrá un máximo y mínimo de puntaje distribuyéndose de la siguiente manera.

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO	MAXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA		
Formación Académica	10 Puntos	15 Puntos
Experiencia Laboral	08 Puntos	10 Puntos
Experiencia Específica	08 Puntos	10 Puntos





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



Cursos y/o Especializaciones	04 Puntos	5 Puntos
Puntaje total de hoja de vida	30 Puntos	40 Puntos
ENTREVISTA PERSONAL		
Desemvolvimiento y presentación del postulante	15 Puntos	20 Puntos
Conocimientos para el puesto	15 Puntos	20 Puntos
Habilidades y/o competencias	10 Puntos	20 Puntos
Puntaje Total de Entrevista	40 Puntos	60 Puntos
PUNTAJE TOTAL	70 Puntos	100 Puntos

La etapa de la evaluación de la hoja de vida como mínimo de 30 puntos y su máximo de 40 puntos, quienes cumplan con el puntaje mínimo pasaran a la siguiente etapa.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	CALIFICAR EL CV
FORMACIÓN ACADÉMICA		
a. Título Profesional (excluyente de b y c)	15	
b. Bachiller (excluyente de a y c)	10	
c. Título Tecnico Profesional (excluyente de a y b)	10	
EXPERIENCIA		
Experiencia General (Público o privado)		
a. De dos (02) años a mas	10	
b. De un (01) años a mas	08	
Experiencia Específica requerida para el puesto en el sector público.		
a. De un (01) años a mas	10	
b. De seis (06) meses a mas	08	
Cursos y/o Programas de especialización realizados en los últimos cinco años (relacionados al cargo)		
a. Programa de especialización y/o diplomados)	05	
b. Cursos y talleres	04	





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



CAPITULO III

II DESARROLLO DE ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La etapa de Convocatoria y Selección comprende desde la etapa de Convocatoria hasta la Entrevista Personal.

- El presente proceso se regirá por el cronograma establecido en el ítem 2.2, contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas mediante comunicado a los interesados a través de la página web y/o portal de la Municipalidad Distrital de Lajas.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
- Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del y/o la postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal web de la Municipalidad Distrital de Lajas <https://convocatorias.munilajas.gob.pe/>
- En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

3.1. Etapa de Evaluación

- Las evaluaciones estarán a cargo de la Comisión Evaluadora encargada de la convocatoria, Evaluación y Selección, estará conformado por un Presidente primer miembro la, **Unidad de Recursos Humanos** segundo miembro el **Gerente de la Oficina de Asesoría Jurídica**, tercer miembro el **Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial** y como suplente **Gerente de la Oficina de Presupuesto de Planificación**.
- Para ser considerado **APTO/A**, el/la postulante debe cumplir con declarar todos los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto, esto es formación académica, cursos o programas de especialización, experiencia, conocimientos para el puesto y/o cargo, conocimientos de idioma, conocimientos de ofimática en el nivel solicitado y otros requeridos. Asimismo, es indispensable el correcto llenado de todos los campos solicitados.
- Los postulantes que no se presenten a la entrevista de forma presencial, quedarán fuera del proceso de selección de personal.
- Cada etapa del proceso es **EXCLUYENTE Y ELIMINATORIA**, lo que significa que el/la postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

3.1.1. Evaluación Curricular

La evaluación curricular se realiza de forma presencial en la que comprende la verificación de la información declarada por el postulante en hoja de vida, así como





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



de los documentos de sustento que adjunta de acuerdo a los requisitos establecidos en los perfiles del puesto; conforme se describe a continuación:

- **Copia de DNI**
- **Anexo Nº 01** Formato del Contenido de la (Hoja de Vida)
- **Fotocopia simple de los documentos que sustentan su Ficha del Postulante (Formación Académica Profesional, Capacitaciones, Conocimientos, Experiencias, Etc.)**
- **Anexo Nº 02** Declaración Jurada de no Tener Inhabilitación Vigente Según RNSDD.
- **Anexo Nº 03** Declaración Jurada de Nepotismo y Relación de Parentesco.
- **Anexo Nº 04** Declaración Jurada de No Tener Deudas por Concepto de Alimentos.
- **Anexo Nº 05** Declaración Jurada de Antecedentes Policiales y Penales.
- **Anexo Nº 06** Declaración Jurada de No estar Sancionado por el Registro Nacional de Proveedores (RNP)

Nota: Solo se considera la información declarada en la hojade vida validado con los documentos de sustento que adjunte, caso contrario, no se validará dicha información.

La Foliación:

El postulante al momento de presentar el sobre cerrado de la **HOJA DE VIDA** documentada (incluyendo los **Anexos 01, 02, 03, 04, 05 y 06**), deberá presentar la documentación debidamente **FOLIADA** en número, en cada una de las hojas. No se foliará el reverso de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como **1º, 1B, 1 Bis**, o los términos **"bis"** o **"tris"**. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz, no foliados o rectificadas, el postulante será considerado **NO APTO.**



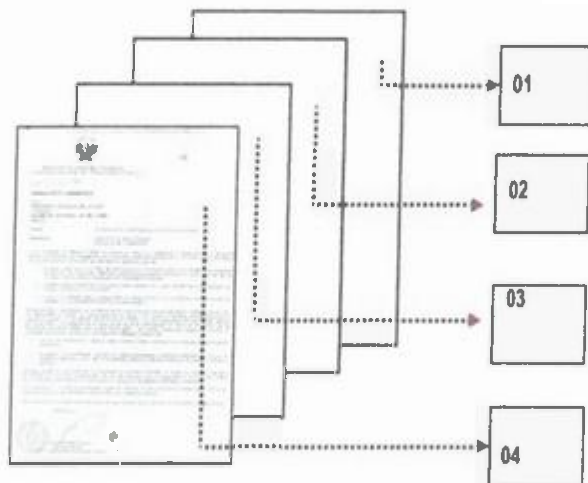


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



Modelo de Foliación
(Referencial):



El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser **ACREDITADOS ÚNICAMENTE** con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, asimismo, para acreditar el tiempo de experiencia deberá presentar Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales, Órdenes de Servicio y/o Conformidades de Servicio, Resolución por designación, la cual deberá indicar el inicio, así como el cese del mismo; documentación diferente a la anteriormente señalada no será considerada para el cálculo del tiempo de la Experiencia Laboral.

El **FOLDER MANILA** que contiene los documentos solicitados; debe presentarse en un sobre cerrado en el **ÁREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO (MESA DE PARTES)** de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS**, cuya ventanilla se encuentra en los ambientes de la misma municipalidad, Ubicada en (Jr. 28 de Julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas)
El mencionado sobre manila deberá obligatoriamente llevar el siguiente rótulo:





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAJAS

SEÑOR:

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

SOLICITO: POSTULAR AL PROCESO DE CONTRATACION CAS N° 003-2026-MDL

NOMBRES Y APELLIDOS:

NOMBRE DEL PUESTO AL QUE POSTULA:

CÓDIGO:

UNIDAD ORGÁNICA:

CORREO: CELULAR:

Lajas de de 2026

- Formación Académica:** Deberán acreditarse con copias simples lo siguiente documentos: Grado Académico, título, constancia de egreso y/o certificados de estudios, Los/las postulantes que hayan obtenido títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado, legalizados, obtenidos en el extranjero y que deseen hacerlos valer en los procesos de selección en una entidad pública, tendrán que inscribirlos previamente ante SERVIR, salvo que se encuentren registrados en la SUNEDU. Los grados o títulos emitidos por entidad extranjera se encuentren validados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y reconocidos por la SUNEDU.
- Colegiatura y habilitación:** Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar copia simple del Certificado de Habilitación del Colegio Profesional correspondiente, con fecha que acredite su vigencia durante el desarrollo del proceso CAS como mínimo.
- Cursos o Programas de Especialización:** Deberán ser acreditados mediante copias simples de certificados y/o constancias y/o diplomas, si el certificado y/o constancia no señala número de horas no serán considerados. cada curso deberá tener una duración mínima de doce (12) horas. Esto incluye a capacitación: curso, talleres, y seminarios.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



- No se considerarán los cursos o especializaciones dirigidas a la obtención del título profesional, o los cursos que integran la malla curricular de los estudios de pregrado.

d. Experiencia:

- Deberán acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias de trabajo, resoluciones de designación o encargo de funciones, ordenes de servicio y/o conformidades de servicios, los mismos que deben consignar fecha de inicio y fin del tiempo laborado o servicio prestado o de ser el caso el tiempo total, así como señalar el puesto o cargo asumido en la entidad.

Nota: Dicha información deberá coincidir de forma exacta con lo declarado en La Ficha de Resumen Curricular caso contrario el periodo señalado no será computado.

- Abstenerse de presentar otros documentos ya que estos no serán considerados para determinar la experiencia requerida.
- Para aquellos puestos que requieran formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contabiliza desde la fecha de egreso de la formación correspondiente, incluye también las prácticas profesionales desarrolladas en el sector público o privado, así como las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios, estas últimas siempre y cuando se hayan desarrollado bajo el amparo del Decreto Legislativo N° 1401.
- Es responsabilidad del postulante registrar y adjuntar obligatoriamente el documento que acredite fehacientemente la fecha de egreso; caso contrario, el tiempo de experiencia se contabiliza desde la fecha indicada en el documento de la formación académica declarada y sustentada por el postulante.
- Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa, se contabiliza toda la experiencia laboral sustentada.
- No se consideran las experiencias laborales desarrolladas en paralelo y/o simultáneamente como doble experiencia laboral, por lo que se validará la relacionada al perfil y/o la que tenga mayor tiempo.
- Los puntajes serán asignados a los postulantes Aptos en la evaluación curricular, de acuerdo con los parámetros establecidos en las bases de la convocatoria. Asimismo, en los perfiles en los que se requiera experiencia laboral general y específica, se considerará esta última para la asignación del puntaje respectivo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



- Sólo el/la postulante que acredite el cumplimiento de todos los requisitos mínimos para el puesto y presente los documentos requeridos en el plazo y forma establecida en las bases, es considerado "APTO". Los postulantes declarados "APTOS" en la evaluación curricular pasan a la etapa de "Entrevista".

3.2. Entrevista a los postulantes

3.2.1. La entrevista se desarrolla bajo la modalidad presencial y estará a cargo del Comité Evaluador, cuyo objetivo es identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, casos, actualidad, cultura general, comportamiento ético, habilidades y/o competencias relacionadas con el perfil del puesto requerido en la convocatoria.

3.2.2. La Comisión CAS publicará los resultados de los participantes en condición de Aptos para la entrevista en las fechas establecidas en el cronograma.

3.2.3. En caso que el postulante no se presente a la entrevista personal con el Comité Evaluador en la fecha y hora programada, no se le otorga puntaje alguno y se le declara "NO APTO"; asimismo, se dará por finalizada la entrevista, dejando constancia de ello a través de un correo electrónico que se remitirá al postulante y en el Acta respectiva.

3.2.4. El puntaje mínimo aprobatorio en esta etapa es de treinta (30) puntos, quien obtenga un puntaje menor a lo establecido es considerado "NO APTO". Asimismo, el puntaje máximo aprobatorio es de cuarenta (40) puntos.

3.2.5. Nota: El candidato será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados finales en la página web, y de la realización de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.

3.3. Resultados Finales

Es el puntaje acumulado de la hoja de vida y entrevista del concurso público de la Municipalidad Distrital de Lajas.

3.3.1. Condición de ganador:

El postulante que obtenga el mayor puntaje en el resultado final será declarado el GANADOR de la plaza convocada y se considerará un accesitario.

En caso de empate en el resultado final, el postulante con mayor calificación en la etapa de entrevista final es el que cubre la plaza vacante.

3.3.2. Condición de accesitario:

- Los accesitarios podrán ser convocados, en estricto orden de mérito (siempre que haya obtenido mayor de 50 puntos del puntaje mínimo) a cubrir una de las plazas del proceso de selección al que postuló, según los siguientes supuestos:





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



- Que el postulante declarado ganador no cumpla con suscribir el contrato o no presente la información requerida dentro del plazo de tres (03) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales conforme a Ley.
- Que el postulante declarado ganador manifieste su desistimiento al puesto en fecha posterior a la publicación de resultados finales.
- De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

CAPÍTULO IV

4. Suscripción y Registro del Contrato.

- 4.1. La Suscripción del Contrato será presencial y será en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, se entregará de manera presencial el contrato o de ser el caso al correo electrónico proporcionado por el/la ganador/a, el cual debe ser respondido, dando su conformidad al contrato y de ser posible adjuntarlo debidamente firmado, dentro de un plazo no mayor a TRES (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales de la convocatoria.
- 4.2. Si el/la postulante declarada/o GANADOR/A en el proceso de selección, se encuentra impedido para prestar servicios al Estado, o si vencido el plazo citado en el párrafo anterior, el/la postulante ganador/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella, se procede a declarar ganador/a del proceso al accesitario/a que ocupa el orden de mérito inmediatamente inferior siempre que haya alcanzado el puntaje mínimo.
- 4.3. Si vencido el plazo el/la accesitario/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella, la Oficina de Recursos Humanos, previa opinión favorable del área usuaria, puede declarar seleccionado al siguiente accesitario/a que haya alcanzado el puntaje mínimo o declarar desierto el proceso.
- 4.4. El plazo para la suscripción del contrato de este último accesitario/a es de máximo tres (03) días hábiles contados a partir de la respectiva notificación.
- 4.5. La Oficina de Recursos Humanos alcanzará a EL/LA GANADOR/A el contrato debidamente firmado. Asimismo, EL/LA GANADOR/A deberá regularizar toda la documentación solicitada por la Oficina de Recursos Humanos, así como la que remitió escaneada vía correo electrónico, presentando los originales de los mismos, así como los originales debidamente suscritos de los Anexos solicitados y el Currículum documentado en copia simple, en un folder manila, dirigido a la Oficina de Recursos Humanos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



CAPÍTULO V

5. RECLAMOS Y RESOLUCIONES

Los reclamos presentados contra los actos emitidos dentro del proceso de selección, así como los recursos impugnativos de reconsideración serán resueltos por el Comité Evaluador.

CAPÍTULO VI

6. CONDICIONES PARA LA POSTULACIÓN E INCORPORACIÓN

El cumplimiento de las condiciones y requisitos para la postulación será registrado por los postulantes en la Declaración Jurada de Postulación presencial, lo que será validado en cualquier etapa del proceso y posterior a él.

- a. Ser mayor de edad.
- b. No tener impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- c. Están impedidas de percibir ingresos por contrato administrativo de servicios aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado, salvo que, en este último caso, dejen de percibir esos ingresos dentro del periodo de contratación administrativa de servicios. La prohibición no alcanza cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado.
- d. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- e. No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- f. Cumplir con todos los requisitos señalados en el perfil del puesto establecido en la convocatoria.
- g. No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, matrimonio, unión de hecho o convivencia con trabajadores que tengan la facultad de nombrar, contratar o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.
- h. No haber sido condenado con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley Nº 30794, 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.

La Municipalidad Distrital de Lajas, descalifica a los postulantes y procede con las acciones legales y administrativas que correspondan, si se detecta que:

- a. Omite, oculta o consigna información falsa en el Formato la Ficha de Resumen Curricular o documentos adjuntos.
- b. Es suplantado o recibe ayuda indebida en alguna de las etapas del proceso de selección.
- c. Captura o graba imágenes y/o videos en cualquiera de las etapas de evaluación, las reproduce o difunde a través de cualquier medio.
- d. Utiliza ayuda de algún medio electrónico adicional al solicitado por la MDL en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso de selección.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



- e. La institución no cubrirá ningún gasto en el que puedan incurrir los postulantes durante el desarrollo de los procesos de selección.

CAPÍTULO VII

7. DECLARATORIA DE DESIERTO, SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO

7.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

7.2. Suspensión o Postergación de las Etapas del Proceso de Selección

El Proceso puede ser suspendido o postergado en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Cuando concurren situaciones por casos fortuitos o fuerza mayor que hagan imposibles continuar el proceso.
- Cuando el Comité Evaluador por razones justificadas necesite mayor tiempo para evaluación en cada una de las etapas.

Toda suspensión o postergación del proceso de selección deberá ser publicada, siendo responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos y Oficina de Tecnología de la Información, de efectuar la publicación respectiva.

7.3. Cancelación del proceso de selección

El proceso 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 de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



CAPÍTULO VIII

8. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Lajas, Jr. 28 de julio N° 231 - Distrito de Lajas - Provincia de Chota – Departamento de Cajamarca.
Duración del contrato	3 meses, con posibilidad de renovación de acuerdo a la necesidad y disponibilidad presupuestal).
Compensación	Conforme el resumen de los puestos convocados de las Bases de la convocatoria CAS N° 003-2026-MDL, lo cual incluye afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de trabajo	Presencial

Lajas, 14 de agosto de 2026

Atentamente;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Abg. Abraham Wilmer Luen Falla
Responsable de la Unidad de Recursos Humanos

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Ing. Jhonny Frank Julcamoro Ispico
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y
DESARROLLO TERRITORIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Abg. Jhonny Jhamir Lozada Sánchez
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

SEGUNDO MIEMBRO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



HOJA DE VIDA

1. PLAZA A LA QUE POSTULA.

CODIGO DE PLAZA	
NOMBRE PLAZA	

2. DATOS PERSONALES

APELLIDOS	
NOMBRE (S)	
DNI	
RUC	
FECHA DE NACIMIENTO	
DIRECCION	
CIUDAD	
ESTADO CIVIL	
NÚMERO CELULAR	
NÚMERO TELEFÓNICO	
CORREO ELECTRÓNICO	

3. COLEGIATURA

¿Se Encuentra Colegiado?	
¿Se Encuentra Habilitado?	

4. DATOS ADICIONALES

¿Cuenta con discapacidad acreditada según lo establece en la Ley 29973?	
¿Es licenciado de las Fuerzas Armadas?	

5. INCOMPATIBILIDADES

Usted se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión para contratar con el Estado o para desempeñar función pública, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.	
Usted tiene en la institución edil, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directiva o indirecta en el ingreso a laborar a la Municipalidad Distrital de Lajas, lo cual declara que no me encuentra incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.	



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



Tiene deudas por concepto de reparaciones civiles a favor de personas y del Estado establecidas en sentencias con calidad de cosa juzgada, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Reparaciones Civiles – REDERECI, creado por Ley N° 30353.	
Está inscrito en el Registro Único de condenados inhabilitados por delitos contra la Administración Pública, creado por Decreto Legislativo N° 1243.	
Se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.	
Registra antecedentes penales, policiales, judiciales.	
Incluir en doble percepción de ingresos (se exceptúa los ingresos por función docente y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas), de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y Decreto de Urgencia N° 007-2007, sobre incompatibilidad de ingresos, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.	

6. FORMACIÓN ACADÉMICA

ITEM	TIPO ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	NIVEL ACANZADO	CENTRO ESTUDIOS	FECHA ENTREGA DIPLOMA	N°. FOLIO

7. CAPACITACIONES

ITEM	TIPO	TEMA	CENTRO ESTUDIOS	DURACIÓN	FECHA DIPLOMA	N°. FOLIO
TOTAL HORAS						

8. CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS

ITEM	NOMBRE CURSO	CENTRO DE ESTUDIOS	NIVEL ALCANZADO	DURACIÓN	FECHA DIPLOMA	N°. FOLIO
TOTAL HORAS						

9. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

ITEM	ENTIDAD	PUESTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	TIEMPO	MOTIVO RETIRO	N°. FOLIO
TOTAL							





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



10. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

ITEM	ENTIDAD	PUESTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	TIEMPO	MOTIVO RETIRO	Nº. FOLIO
1							
2							
TOTAL							

11. PARIENTES

ITEM	TIPO Y GRADO	PARENTESCO	APELLIDOS Y NOMBRES
------	--------------	------------	---------------------

NOTA:

- Esta información son datos proporcionados por usted a la hora de postular y se encuentra registrado en la base de datos del Sistema de Gestión de convocatorias de la Municipalidad Distrital de Lajas.
- Para cualquier reclamo acercarse a nuestra oficina ubicado en la dirección que se encuentra en la primera parte de este documento, sin este documento no se acepta ningún reclamo.
- Gracias por su comprensión.

Lajas.....de.....de 2026

POSTULANTE
NOMBRE Y APELLIDOS
DNI



HUELLA
DIGITAL





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, yo _____, identificado/a con DNI N° _____, con Dirección _____, Distrito _____, Provincia _____, Departamento _____ declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (*)

Lajas de de 2026



Huella
Digital

Firma



(*)Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD". En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO Y RELACIÓN DE PARENTESCO

Yo, _____ identificada/o con Documento Nacional de
Identidad DNI N° _____ domiciliada/o en

Distrito _____ Provincia _____ Departamento _____

_____ postulante al Concurso Público de la Municipalidad Distrital de Lajas, al amparo del principio de presunción de veracidad establecido en el numeral 1.7 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

NO tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad¹ y/o segundo de afinidad² y/o matrimonio y/o por unión de hecho o convivencia o ser progenitores de sus hijos, con funcionarios, directivos y servidores públicos, y/o personal de confianza de la Contraloría General de la República que gozan de la facultad de nombramiento o designación y/o contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, conforme lo establecido en la Ley N° 26771; y, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.

Asimismo, me comprometo a no aceptar, participar o incentivar ninguna acción que configure Acto de Nepotismo, conforme a lo determinado por las normas sobre la materia. Sin perjuicio de los alcances de la normativa sobre nepotismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- () NO tengo pariente(s) hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o esposo y/o cónyuge y/o progenitor de mi(s) hijo(s) que a la fecha se encuentran prestando servicios en la Contraloría General de la República.
- () Si tengo pariente(s) hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o cónyuge que a la fecha se encuentran prestando servicios en la Contraloría General de la República, cuyos datos señalo a continuación:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Vínculo o Parentesco	Dependencia donde labora

Lajas de de 2026

Firma del
postulante
Nombres y
Apellidos
DNI/ CE N°



Huella
digital

¹ Hasta 4to grado de consanguinidad: Padres, hijos, nietos, hermanos, abuelos, bisabuelos, bisnietos, tíos, sobrinos, tatarabuelos, tataranietos, primos hermanos, tíos abuelos, sobrinos nietos.

Artículo 237 del Código Civil Peruano: El matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada Cónyuge se halla en igual línea y grado de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad.

La afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso de divorcio y mientras viva el ex-cónyuge.

² hasta 2do grado de afinidad: Suegros, yernos, nueras, cuñados, cónyuge, hijo del cónyuge que no es hijo del trabajador (hijastro), nieto del cónyuge que no es hijo del trabajador (nietastro).



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo _____ identificado/a con DNI N° _____, declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lajas de de 2026

Firma del
postulante
Nombres y
Apellidos
DNI/ CE N°

.....
.....
.....



Huella
digital





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



ANEXO Nº 05

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES POLICIALES Y PENALES

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____,
domiciliado en _____ del distrito de _____ del
departamento de _____, declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.

Lajasde de 2026

Firma del
postulante
Nombres y
Apellidos
DNI / CE N°

.....
.....
.....



Huella
digital





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Con fe y esperanza, Lajas avanza!



ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR SANCIONADO POR EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP).

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____,
domiciliado en _____ del distrito de _____ del
departamento de _____, declaro bajo juramento NO ESTAR SANCIONADO
POR EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP).

Lajas de de 2026

Firma del
postulante
Nombres y
Apellidos
DNI/ CE N°

.....
.....
.....



Huella
digital

