

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAS N° 001 - 2026 - MDNCH- DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)

Convocatoria para la contratación administrativa de servicios por necesidad transitoria regulada por decreto legislativo 1057 y sus modificatorias

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de personal a plazo determinado por **necesidad transitoria** de (01) persona, debido al incremento extraordinario y temporal de actividades nuevas y existentes para que cumplan labores en la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, bajo el régimen de la contratación administrativa de servicios regulada por el Decreto Legislativo 1057, contratación a plazo determinado según la Cuarta Disposición Complementaria y Final del Decreto Legislativo N° 1602, que detallo a continuación:

AREA	CARGO	REMUNERACION	CANTIDAD	CODIGO
GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA	AUXILIAR COACTIVO	S/ 2500.00	1	001
TOTAL			1	

CONTRATO: DEL 09 DE MARZO 2026 AL 31 DE MAYO 2026

El contrato podrá ser renovado, en función a las necesidades institucionales.

2. Base legal:

- Ley N° 32513: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011 SERVIR/PE de fecha 13 de setiembre de 2011, que aprueba las "Reglas y lineamientos a que deben sujetarse las entidades públicas para adecuar los instrumentos internos conforme a los cuales ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE sobreasignación de bonificación en concursos por haber pertenecido a las Fuerzas Armadas conforme a Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

3. Modalidad de Contratación:

El personal seleccionado se vinculará a la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote de **manera transitoria** a través del régimen de contratación administrativa de servicios regulado por el decreto Legislativo N° 1057, su reglamento aprobado por el Decreto Legislativo N° 075-2008-PCM, así como por sus normas modificaciones y complementarias

4. **Órgano Responsable:**

El proceso de selección será conducido por el **Comité de Selección** designado para tal fin. Así mismo, será el órgano responsable de resolver controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección

5. **Requisitos del Postulante:**

Se considera postulante a toda persona que cumplan con los requisitos mínimos estipulados en cada perfil del puesto y otras que se describen en los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.

Consideraciones para la etapa de evaluación curricular:

Para aquellos puestos donde se requiera formación universitaria o técnica completa, el tiempo de experiencia se contabilizara desde la fecha en que el postulante adquiriera la **CONDICIÓN DE EGRESADO**; en tal sentido, el postulante debe de presentar obligatoriamente la constancia, certificado o documento oficial que acredite fehacientemente la fecha de egreso de su correspondiente centro de estudios; caso contrario, el tiempo de experiencia se contabilizara desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil.

- La Ley N° 31396 que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral. En el caso de las prácticas preprofesionales, el requisito para ser considerado como experiencia laboral es que se realicen por un período no menor a tres meses o hasta que el estudiante adquiriera la condición de egresado y por su parte, las prácticas profesionales, hasta por un máximo de 24 meses, también son reconocidas como experiencia laboral.
- En aquellos puestos donde no se requiera educación básica y/o formación técnica y/o universitaria completa, se contará toda la experiencia laboral acreditada.

II. PERFILES, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

CODIGO: 001

Órgano: GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA

Unidad Orgánica: GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA

Cargo Estructural: NO APLICA

Clasificación: NO APLICA

Nombre del cargo/puesto: AXILIAR COACTIVO

Dependencia Jerárquica: GERENTE DE EJECUTORIA COACTIVA

Puestos a su cargo: NO APLICA



MISIÓN DEL PUESTO

Organizar, coordinar, ejecutar y controlar el procedimiento de Ejecución Coactiva de obligaciones de naturaleza obligatoria y garantizar a los obligados un debido procedimiento coactivo. Depende funcionalmente de la Gerencia de Ejecutoria Coactiva



FUNCIONES DEL PUESTO

- Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo
- Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del procedimiento
- Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor
- Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten
- Emitir los informes pertinentes
- Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural de acuerdo a la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecutoria Coactiva



COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

Todas las unidades orgánicas de la Municipalidad

Coordinaciones Externas

Entidades públicas y/o privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

	Sí	No
Marque si requiere Colegiatura	☒	☐
Marque si requiere Habilitación profesional	☒	☐

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	Titulo profesional otorgado por universidad en las carreras de derecho, contabilidad, economía, administración o a fines por la formación
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	

C.) Estudios de posgrado requerido para el puesto

	Egresado	Grado/ Titulado	Título de la Especialidad:
☐ Maestría	☐	☐	
☐ Doctorado	☐	☐	
☐ Segunda Especialidad	☐	☐	



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

- Conocimiento en tributación municipal, derecho administrativo, cobranza coactiva o a fines

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 40 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

- Capacitación en cursos en gestión pública, derecho tributario municipal, ejecución de cobranza coactiva o a fines (mínimo de 40 horas acumuladas)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia mínima de 03 años

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional

☐ Auxiliar o Asistente

☐ Analista / Especialista

☐ Supervisor / Coordinador

☐ Jefe de Área o Dpto

☐ Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima de 02 años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado

Experiencia mínima de 01 año en cargos de especialista, auxiliar coactiva, analista o similares en el sector público o privado

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ **X** Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.

☐ **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia mínima de 01 año en el sector publica

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad para trabajar en equipo.
- Razonamiento lógico
- Razonamiento Verbal
- Análisis y síntesis

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe (Ley N° 27736)	11 de febrero del 2026 24 de febrero del 2026	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria portal web de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote https://www.muninuevochimbote.gob.pe/tramites/convocatorias	20 de febrero al 26 de febrero del 2026	Oficina de Recursos Humanos
3	Presentación de Currículum Vitae en mesa de partes de 8:00 am hasta las 3:30 pm en Ubr. José Carlos Mariátegui, Centro Cívico S/N – Nuevo Chimbote	27 de febrero del 2026	Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano
SELECCIÓN, EVALUACION, RECLAMOS			
4	Evaluación curricular.	02 de marzo del 2026	Comité Evaluador
5	Publicación de Resultados de la evaluación curricular en la Página Web de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote https://www.muninuevochimbote.gob.pe/tramites/convocatorias	03 de marzo del 2026	Comité Evaluador
6	Presentación de Reclamos mesa de partes (Plaza Cívica S/N) recepción solo hasta las 1:00 p.m.	04 de marzo del 2026	Comité Evaluador
7	Absolución y Resultados de Reclamos	04 de marzo del 2026	Comité Evaluador
8	Entrevista Personal (Lugar: Oficina General de Asesoría Jurídica)	05 de marzo del 2026 A partir de las 9:00 A.M.	Comité Evaluador
9	Publicación de RESULTADO FINAL, Página Web de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote https://www.muninuevochimbote.gob.pe/tramites/convocatorias	06 de marzo del 2026	Comité Evaluador
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	09 marzo del 2026	Oficina de Recursos Humanos
11	Inicio de actividades	09 marzo del 2026	Área Usuaria

El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente en <https://www.muninuevochimbote.gob.pe/tramites/convocatorias> En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, anunciara fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados y finales del proceso de selección.

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES		RESPECTO AL PUNTAJE TOTAL (%)	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		40 %	25	40
a.	Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	15 %	10	15
b.	Cursos de capacitación y/o programas de especialización relacionados con el objeto de contratación	10 %	5	10
c.	Experiencia laboral	15 %	10	15
ENTREVISTA PERSONAL		60%	40	60
PUNTAJE TOTAL		100 %	65	100

Para el resultado final el postulante **SU CALIFICACION NO DEBE SER MENOR AL PUNTAJE MÍNIMO**, caso contrario se descalificara en cualquiera de las dos etapas (Evaluación Curricular / Entrevista Personal)

NOTA: CADA ETAPA DE EVALUACION ES ELIMINATORIA

CALCULO DE PUNTAJE TOTAL:

$$PT = EC \cdot 0.4 + EP \cdot 0.6$$

LEYENDA

PT= PUNTAJE TOTAL

EC= EVALUACION CURRICULAR

EP= ENTREVISTA PERSONAL

CALCULO DEL PUNTAJE DE EVALUACION CURRICULAR:

$$EC = FA + CPE + E$$

LEYENDA

EC= EVALUACION CURRICULAR

FA= FORMACION ACADEMICA

CPE= CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION

E= EXPERIENCIA

CALCULO DEL PUNTAJE DE ENTREVISTA:

LEYENDA

EP= ENTREVISTA PERSONAL

V. DE LAS BONIFICACIONES:

❖ Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, obtendrán una **BONIFICACIÓN DEL 10% SOBRE EL PUNTAJE FINAL**, de conformidad con la Ley N° 29248, aquellos postulantes que acrediten ser licenciados de las fuerzas armadas. Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículum Vitae documentado (mediante la copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas), percibirá tal bonificación.

❖ Bonificación por discapacidad:

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 48.1 del artículo 48 de la Ley N° 29973, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una **BONIFICACIÓN DEL 15% SOBRE EL PUNTAJE FINAL**. Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículum Vitae documentado (**MEDIANTE LA COPIA DEL CARNET DE DISCAPACIDAD EMITIDO POR EL CONADIS**), percibirá tal bonificación.

VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR: (OBLIGATORIOS)

❖ De la presentación 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.

Toda la documentación requerida para la postulación deberá ser llenada sin borrones, **ENCONTRARSE DEBIDAMENTE RUBRICADAS CADA HOJA PRESENTADA (FIRMAR)** y foliadas cada hoja (enumerar) de atrás hacia adelante (obligatorio).

Los postulantes de **MANERA OBLIGATORIA Y EXIGIBLE** deberán presentar la documentación solicitada (**ANEXOS, FOLIACIÓN**), caso contrario no se procederá a evaluar el expediente, su presentación debe ser en este orden estricto:

1. Anexo 01: Hoja de Vida

- La Hoja de vida deberá ser documentada en copias simples, mediante los cuales se acrediten los requisitos mínimos exigidos para el perfil solicitado.

2. Anexo 02: Solicitud de Postulación

- Acreditación de haber sido licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser el caso.
- Acreditación de CONADIS, de ser el caso.

3. Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (Vigente y Legible).

4. Anexo 03: Declaración Jurada de no tener sanción administrativa ni haber sido suspendido en el ejercicio de sus funciones.

5. Anexo 04: Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado.

6. Anexo 05: Declaración Jurada sobre Nepotismo.

7. Anexo 06: Declaración Jurada de no encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

8. Anexo 07: Declaración Jurada indicando no registrar antecedentes penales.



VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO, DESCALIFICACION O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

❖ Declaratoria del proceso como desierto:

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

- 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 aprobatorio (65 Puntos).

❖ Descalificación del proceso de Evaluación Curricular:

- a) El no cumplir con lo indicado en el acápite VI DOCUMENTACION A PRESENTAR: (OBLIGATORIOS).
- b) No cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Perfil de Puestos.

❖ Cancelación del proceso de selección:

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

NOTA: Los documentos de los candidatos que no sean seleccionados podrán recogerlos en la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote de lunes a viernes, hasta el séptimo día hábil de haberse publicado los resultados finales, posteriormente serán eliminados.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE

ANEXO Nº 01

HOJA DE VIDA
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2026-MDNCH-DETERMINADO (NECESIDAD
TRANSITORIA)

I. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES	
NACIONALIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO: (dd/mm/aaaa)	
LUGAR DE NACIMIENTO: DPTO. / PROV. / DISTRITO	
N° DE DNI O CARNE DE EXTRANJERÍA	
ESTADO CIVIL	
DOMICILIO ACTUAL	
DPTO. / PROV. / DISTRITO	
N° DE TELÉFONO FIJO / MÓVIL (*)	
CORREO ELECTRÓNICO (*)	
COLEGIO PROFESIONAL	
N° DE REGISTRO DE COLEGIATURA	
CARGO AL QUE POSTULA Y CODIGO	

*Consigne correctamente su número telefónico, domicilio y dirección de correo electrónico, pues en caso de requerirse, la entidad utilizará tales medios para comunicarse con usted.

Seleccione el medio por el que se informó de la
Convocatoria:

Web Institucional

Especificar (en el caso de que indique OTROS)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

FORMACIÓN ACADÉMICA	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL GRADO	UNIVERSIDAD / CENTRO DE ESTUDIOS	CIUDAD / PAÍS	N° DE FOLIO
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
TÍTULO PROFESIONAL					
BACHILLER					
EGRESADO DE CARRERA PROFESIONAL/TÉCNICA					
TÍTULO TÉCNICO					
ESTUDIOS SECUNDARIOS					

Dejar los espacios en blanco para a la formación académica que no aplique.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

III. CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

SE VALORARÁ:

Cursos (incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencia, entre otros) se considerarán cursos que sean en materias específicas relacionadas a las funciones principales y misión del puesto, con un mínimo de horas de capacitación indicado en cada perfil los cuales podrán ser acumulativos. Deberán acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.

Programas de Especialización o Diplomados con no menos de 90 horas, o mayor a 80 horas en caso de ser organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Según Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH – “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”, Anexo N° 01 – Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, Aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Nota: En la evaluación curricular en Capacitaciones que comprende Diplomados, Talleres, Forum, Seminarios, Cursos u otros, solo se consideraran puntaje los documentos que acrediten fechas con una antigüedad menor a 05 años.



N°	TEMA	CURSO Y/O ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	INSTITUCIÓN	TOTAL DE HORAS	N° DE FOLIO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE

IV. INFORMÁTICA

N°	ESPECIALIDAD PROGRAMA (Word, Excel, Power Point, otros)	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO (*)	N° DE FOLIO
1			Básico	
2				
3				

V. IDIOMAS

N°	IDIOMA	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO (*)	N° DE FOLIO
1			Básico	
2				

VI. OTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO

N°	DOCUMENTOS	N° DE FOLIO
1		
2		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

VII. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

SE VALORARÁ:

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales.

Para los casos donde se requiere primaria o secundaria, se contabilizará cualquier experiencia laboral.

0	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AA AA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAA A)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS			
1						0	0	0			
2						0	0	0			
3						0	0	0			
4						0	0	0			
5						0	0	0			
6						0	0	0			
7						0	0	0			
8						0	0	0			
9						0	0	0			
10						0	0	0			

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	AÑOS	MES	DIAS
	0	0	0

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

VIII. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Experiencia laboral asociada a la función y/o materia del puesto.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
1						0	0	0				
Descripción de las funciones realizadas:												

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
2						0	0	0				
Descripción de las funciones realizadas:												

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
3						0	0	0				
Descripción de las funciones realizadas:												

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
4						0	0	0				
Descripción de las funciones realizadas:												

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
5						0	0	0				
Descripción de las funciones realizadas:												

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	AÑOS	MES	DIAS
	0	0	0

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE

IX. REFERENCIAS LABORALES*

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	NOMBRE COMPLETO DEL JEFE INMEDIATO	PUESTO DEL JEFE INMEDIATO	TELÉFONO(S) DE CONTACTO
1				
2				
3				

*Registre como mínimo las referencias de sus tres últimos empleos, de preferencia las experiencias relacionadas al puesto. Las cuáles serán verificadas por la entidad o un tercero contratado.

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO	N° DE FOLIO
Soy Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuento con la Certificación y/o documentación correspondiente.			

En el caso marque "SI" indicar:

N° Carnet de Licenciatura de la Fuerza Armada	
---	--

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO	N° DE FOLIO
Soy una persona con Discapacidad, y cuento con la acreditación correspondiente de conformidad con lo establecido por la LEY N° 27050, CONADIS.			

En el caso marque "SI" indicar:

N° Código de CONADIS	
----------------------	--

Declaro que la información y documentos proporcionados son veraces y exactos y autorizo su investigación. En caso de detectarse que se ha omitido, ocultado o consignado información falsa me someto a las acciones administrativas y judiciales que correspondan.

Nuevo Chimbote, de febrero del 2025

Firma del Postulante
DNI N°: _____

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

ANEXO Nº 02

SOLICITUD DE POSTULACION

Señores:
COMITÉ EVALUADOR
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

Presente.-

Yo,.....
con D.N.I. N°....., Estado civil y con domicilio
en.....,
con el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando participar en el Proceso de Selección CAS N° 001-2026-
MDNCH-DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA), cargo de
.....
con código.....

Cumpliendo con los requisitos solicitados del perfil de la plaza a la cual postulo,
presento a documentación requerida para la evaluación correspondiente.

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad o Licenciatura de
las Fuerzas Armadas:

Discapacidad	(SI)	(NO)
Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)

Lugar y fecha,.....

Firma



Huella Dactilar

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

ANEXO Nº 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER SANCIÓN ADMINISTRATIVA NI HABER SIDO SUSPENDIDO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES

Yo,.....,
identificado con DNI N°....., con domicilio en
....., mediante la presente
solicito se me considere participar en el Proceso de Selección CAS N° 001-2026-
MDNCH-DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA), cuyo cargo
es.....,
con código..... a fin de participar en el proceso de selección descrito.

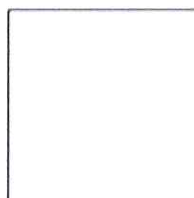
Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** no tener sanción administrativa
ni haber sido sancionado en el ejercicio de sus funciones.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo
49 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lugar y fecha,.....

Firma



Huella Dactilar



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

ANEXO Nº 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo....., identificado con DNI N°, domiciliado en, postulante al Proceso de Selección CAS N° 001-2026-MDNCH-DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA), al amparo del principio de Persuasión establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el artículo 49 y artículo 255 de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
- Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causadas contempladas en el artículo 9 de la Ley de Contrataciones y adquisiciones de Estado, no en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.
- Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441 y el artículo 438 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (04) años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente.

Lugar y fecha,.....

Firma



Huella Dactilar

ANEXO Nº 05

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Yo,
identificado con DNI N° y con domicilio en
....., postulante al Proceso de Selección CAS N°
001-2026-MDNCH-DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA), al amparo del principio de
Persuasión establecido en el Numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N°
27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el artículo 49 y artículo
255 de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Que a la fecha (.....) (Si o No), tengo familiares laborando en la Municipalidad Provincial de
Huarney los cuales señalo a continuación:

N°	APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO) Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR	DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS EL FAMILIAR	PARENTESCO
	a) Vínculo Matrimonial		
	b) Hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad		
	c) Hasta el segundo grado de Afinidad		

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo
declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecido en el artículo 441 y artículo 438 del
Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (04) años, para los que hacen
una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan
falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

En ese sentido, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la
nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Lugar y fecha,.....

.....
Firma



Huella Dactilar

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

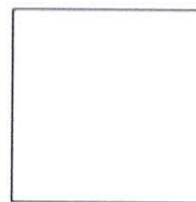
Yo.....,
identificado con DNI N°, con domicilio en
....., participante
del Proceso de Selección CAS N° 001-2026-MDNCH-DETERMINADO
(NECESIDAD TRANSITORIA) **DECLARO BAJO JURAMENTO** que, a la fecha, no
me encuentro inscrito en el “Registro de Deudores Alimentarios Morosos” a
que hace referencia la Ley 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.



Lugar y fecha,.....



Firma



Huella Dactilar



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

ANEXO Nº 07

DECLARACIÓN JURADA INDICANDO NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES

Yo,.....
....., identificado DNI. Nº....., con domicilio
en.....; participante del
Proceso de Selección CAS Nº 001-2026-MDNCH-DETERMINADO (NECESIDAD
TRANSITORIA), ante usted me presento y digo:



Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a
efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley Nº 29607, Ley
de Simplificación de la Certificación de los antecedentes penales en beneficio
de los postulantes a un empleo.

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la
presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro
Nacional de Condenas del Poder Judicial.

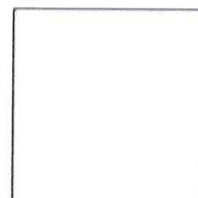
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.



Lugar y fecha,.....



Firma



Huella Dactilar

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE

ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE ELECCION DE SISTEMA DE PENSION

Yo,,
identificado con DNI N° y con domicilio en
....., postulante al Proceso de
Selección CAS N° 001-2026-MDNCH-DETERMINADO (NECESIDAD
TRANSITORIA), al amparo de la Ley 28991 (Art.16), DS.009-2008-TR, DS.063-
2007-EF, declaro que:

1. Deseo permanecer en el Sistema Nacional de Pensiones

☐

2. Me encuentro actualmente afiliado a una AFP:
AFP.....

☐

3. No estoy afiliado a ningún sistema de pensiones
Y voluntariamente deseo afiliarme al:

Sistema Privado de Pensiones (AFP)

☐

Sistema Nacional de Pensiones (ONP)

☐

Lugar y fecha,.....

Firma

Huella Dactilar

