

BASES

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°006-2024-MDSJB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

- **Cuarenta y Siete (47) SERENOS A PIE.**
- **Catorce (14) SERENOS DE PATRULLAJE MOTORIZADO.**
- **Un (1) SERENO OPERADOR DE CAMARA DE VIDEOVIGILANCIA.**
- **Doce (12) CHOFERES SERENOS.**
- **Tres (3) SUPERVISORES PARA OPERADORES DE CAMARA DE VIDEOVIGILANCIA.**
- **Un (1) TECNICO ADMINISTRATIVO – COMPROMISO 5/P.I.**
- **Dos (2) TECNICOS EN SEGURIDAD**
- **Un (1) TECNICO EN MANTEMIENTO DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA.**
- **Un (1) SOPORTE TECNICO EN MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA**



I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios por **necesidad transitoria**, de **OCHENTA Y DOS (82)** trabajadores, solicitados por la División de Serenazgo y Policía Municipal, adscrita a la Gerencia de Operaciones y Servicios Públicos, en el marco del Ley N°31131, D.Leg. N°1057 y su Reglamento; a fin de fortalecer las acciones preventivas y disuasivas del servicio de seguridad ciudadana y apoyar el cumplimiento de las disposiciones municipales, conforme a lo establecido en la Ley N°27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" y la Ley N°27933 "Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana".

2. Posiciones:

- Ochenta y Dos (82) plazas:

- Cuarenta y Siete (47) SERENOS A PIE.
- Catorce (14) SERENOS DE PATRULLAJE MOTORIZADO.
- Un (1) SERENO OPERADOR DE CAMARA DE VIDEOVIGILANCIA.
- Doce (12) CHOFERES SERENOS.
- Tres (3) SUPERVISORES PARA OPERADORES DE CAMARA DE VIDEOVIGILANCIA.
- Un (1) TECNICO ADMINISTRATIVO - COMPROMISO 5/P.I.
- Dos (2) TECNICOS EN SEGURIDAD
- Un (1) TECNICO EN MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA.
- Un (1) SOPORTE TECNICO EN MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

- ✓ División de Serenazgo y Policía Municipal.

4. Responsables de realizar el proceso de contratación:

- ✓ Comité de Selección:
 - ✓ Gerente de Administración y Finanzas : Presidente
 - ✓ Subgerente de Recursos Humanos : Secretario
 - ✓ Gerente de Planeamiento y Presupuesto : Miembro

5. Base legal:

- 5.1) Ley N°27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- 5.2) Ley N°31953 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024".
- 5.3) Ley N°28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".
- 5.4) Ley N°27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- 5.5) Ley N°31131 "Ley que establece las disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público".
- 5.6) Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 5.7) Decreto Supremo N°075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057.
- 5.8) Opinión Técnica vinculante de SERVIR: Informe Técnico N°000357-2021-SERVIR-GPGSC.
- 5.9) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°132-2022-SERVIR-PE se formaliza el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la Sesión N°012-2022-CD, mediante el cual se aprobó el Informe Técnico N°001479-2022-SERVIR-GPGSC como opinión vinculante.
- 5.10) Ley N°27815 "Código de Ética de la Función Pública".



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

- 5.11) Decreto de Urgencia N° 034-2023, que dicta medidas extraordinarias, en materia económica y financiera, para fortalecer e implementar las unidades de flagrancia delictiva y dicta otras medidas
- 5.12) Ley N°31297 "Ley del Servicio de Serenazgo Municipal".
- 5.13) D.S. N°009-2022-IN, que aprueba el Reglamento de la Ley N°31297.
- 5.14) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°027-2023-SERVIR-PE, Formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 013-2022-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva N°001-2022-SERVIR-GDSRH, "Elaboración y Aprobación de Perfiles en el Sector Público".
- 5.15) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°029-2023-SERVIR-PE, Aprueba por delegación, la "Guía para la Elaboración de Perfiles en el Sector Público".
- 5.16) Resolución de Alcaldía N°07-2024-A-MDSJB/22.01.24, que designa a los miembros responsables, de llevar a cabo los procesos de selección y contratación de personal, bajo la modalidad CAS, en la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, en el año 2024.
- 5.17) Acta de Instalación y Aprobación de Bases, de fecha 27/03/2024.
- 5.18) Informe N°072-2024-SGP-GPP-MDSJB/17.01.24, emitido por la Subgerencia de Presupuesto.
- 5.19) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL y CARACTERISTICAS DEL PUESTO CONVOCADO:

- UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE: DIVISION DE SERENAZGO Y POLICIA MUNICIPAL.

SERENO A PIE	
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	✓ Secundaria Completa.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general: Ocho (8) meses en el sector público o privado. ✓ Experiencia específica: Seis (6) meses en el puesto requerido y/o similares. ✓ Experiencia específica en el sector público: No aplica.
Conocimientos Técnicos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley N°31297 "Ley del servicio de serenazgo municipal" y su Reglamento. ✓ Ley N°27933 "Ley del sistema nacional de seguridad ciudadana" y su Reglamento. ✓ Reglamento Nacional de Tránsito. ✓ Primeros auxilios y manejo de extintores. ✓ Conocimiento de calles y avenidas del distrito.
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabilidad, puntualidad, autocontrol y dinamismo. ✓ Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. ✓ Concentración y calma ante situaciones de emergencia.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nacionalidad peruana. ✓ Certificado Médico con diagnóstico de buena salud. ✓ No tener antecedentes penales, policiales o



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

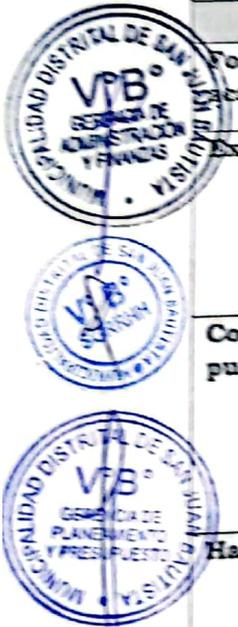
	judiciales. ✓ Disponibilidad para horarios rotativos.
--	--

LAS FUNCIONES A DESARROLLAR SON:

1. Realizar la función de patrullaje a pie en el cuadrante de responsabilidad asignado.
2. Ejecutar las acciones a desarrollar indicadas por el supervisor.
3. Prestar apoyo de seguridad y orientación a la comunidad.
4. Ejecutar el cumplimiento de las normas administrativas dispuestas por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
5. Mantener un correcto comportamiento con lealtad y ética.
6. Otras que le asigne su jefe inmediato, relacionadas al cargo.

SERENO DE PATRULLAJE MOTORIZADO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	✓ Secundaria Completa.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general: Ocho (8) meses en el sector público o privado. ✓ Experiencia específica: Seis (6) meses en el puesto requerido y/o similares. ✓ Experiencia específica en el sector público: No aplica.
Conocimientos Técnicos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley N°31297 "Ley del servicio de serenazgo municipal" y su Reglamento. ✓ Ley N°27933 "Ley del sistema nacional de seguridad ciudadana" y su Reglamento. ✓ Reglamento Nacional de Tránsito. ✓ Primeros auxilios y manejo de extintores. ✓ Conocimiento de calles y avenidas del distrito.
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabilidad, puntualidad, autocontrol y dinamismo. ✓ Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. ✓ Concentración y calma ante situaciones de emergencia.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nacionalidad peruana. ✓ Certificado Médico con diagnóstico de buena salud. ✓ Licencia de Conducir B-II. ✓ No tener antecedentes penales, policiales o judiciales. ✓ Disponibilidad para horarios rotativos.



LAS FUNCIONES A DESARROLLAR SON:

1. Realizar patrullaje motorizado, para efectos preventivos y disuasivos, proceder a la intervención oportuna en casos que se perturben el orden y tranquilidad pública.
2. Realizar altos tácticos en puntos estratégicos para la prevención de la comisión de delitos.
3. Realizar rondas de patrullaje dentro del cuadrante de responsabilidad asignado.
4. Cautelar y mantener buen uso de la unidad motorizada asignada.
5. Emitir la documentación correspondiente, con veracidad y objetividad.
6. Otras que le asigne su jefe inmediato, relacionadas al cargo.

SERENO OPERADOR DE CAMARA DE VIDEOVIGILANCIA

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	✓ Secundaria Completa.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general: Un (1) año en el sector público o privado. ✓ Experiencia específica: Seis (6) meses en el puesto requerido y/o similares. ✓ Experiencia específica en el sector público: No aplica.
Conocimientos Técnicos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento práctico acreditado, sobre el uso de equipos y/o sistemas de vigilancia y telecomunicación. ✓ Conocimiento de labores administrativas en el sector público o privado. ✓ Conocimiento de ofimática a nivel básico.
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabilidad, puntualidad y capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. ✓ Concentración y calma ante situaciones de emergencia.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nacionalidad peruana. ✓ No tener antecedentes penales, policiales o judiciales. ✓ Disponibilidad para horarios rotativos.



LAS FUNCIONES A DESARROLLAR SON:

1. Manejar las cámaras y observar baterías de monitores de circuito cerrado de televisión u otro equipo de vigilancia en un centro de control.
2. Usar el teclado o mando para seleccionar y mover las cámaras de forma remota y para alternar entre primeros planos y planos generales.
3. Garantizar que todos los equipos de vigilancia, estén funcionando correctamente.
4. Observar atentamente, para detectar cosas como actividades delictivas, comportamientos sospechosos o inusuales, accidentes e incidentes de tipo no delictivo.
5. Reportar al Supervisor, los sucesos detectados lo antes posible. Para ello, usan teléfonos y sistemas de radio internos.
6. Dar las descripciones claras y exactas de las personas, vehículos, incidentes, etc.
7. Llevar el registro detallado de observaciones e incidencias, que pueden estar escritos a mano o en digital.
8. Grabar y archivar de forma segura, videos e imágenes, para uso como prueba o por si

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

- requieren ser revisadas después de un incidente.
9. Aplicar en todo momento, la normatividad vigente respecto, a protección de datos, derechos humanos y libertad de información, a fin de manejar las cámaras y grabar pruebas de manera legal y ética.
 10. Otras que le asigne su jefe inmediato, relacionadas al cargo.

SERENO CHOFER	
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	✓ Secundaria Completa.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general: Un (1) año en el sector público o privado. ✓ Experiencia específica: Seis (6) meses en el puesto requerido. ✓ Experiencia específica en el sector público: No aplica.
Conocimientos Técnicos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley N°31297 "Ley del servicio de serenazgo municipal" y su Reglamento. ✓ Ley N°27933 "Ley del sistema nacional de seguridad ciudadana" y su Reglamento. ✓ Reglamento Nacional de Tránsito. ✓ Primeros auxilios y manejo de extintores. ✓ Conocimiento de calles y avenidas del distrito.
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabilidad, puntualidad, autocontrol y dinamismo. ✓ Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. ✓ Concentración y calma ante situaciones de emergencia.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nacionalidad peruana. ✓ Certificado Médico con diagnóstico de buena salud. ✓ Licencia de Conducir Clase A, Categoría II - A, vigente. ✓ Récord de conductor actualizado y sin infracciones. ✓ No tener antecedentes penales, policiales o judiciales. ✓ Disponibilidad para horarios rotativos.

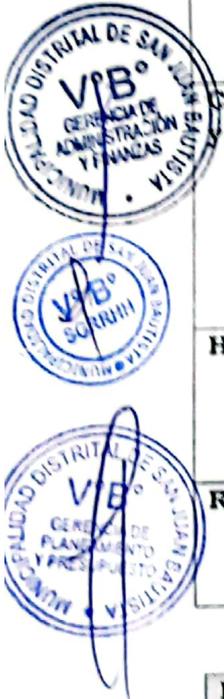


- LAS FUNCIONES A DESARROLLAR SON:**
1. Servicio de patrullaje y transporte, conduciendo una unidad móvil (camioneta), de acuerdo a los planes operativos vigentes en la División de Serenazgo y Policía Municipal.
 2. Servicios de atención, asistencia y orientación al vecino.
 3. Coordinar el requerimiento de repuestos y/o servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo.
 4. Coordinar la programación de los requerimientos de combustibles, carburantes y material de limpieza del vehículo asignado.

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

5. Conocer y realizar reparaciones sencillas de carácter eléctrico - mecánico del vehículo que conduce.
6. Realizar reportes diarios de los recorridos y el estado diario de operatividad del vehículo asignado.
7. Otras que le asigne su jefe inmediato, relacionadas al cargo.

SUPERVISOR DE OPERADORES DE CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA	
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	✓ Secundaria Completa.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general: Dos (2) años en el sector público o privado. ✓ Experiencia específica: Un (1) año en el puesto requerido o similar. ✓ Experiencia específica en el sector público: No aplica.
Conocimientos Técnicos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento sobre el uso de equipos y/o sistemas de vigilancia y telecomunicación. ✓ Conocimiento de labores administrativas en el sector público o privado. ✓ Capacitación en temas relacionados al cargo. ✓ Conocimiento de ofimática a nivel básico.
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabilidad, puntualidad y capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. ✓ Concentración y calma ante situaciones de emergencia.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nacionalidad peruana. ✓ No tener antecedentes penales, policiales o judiciales. ✓ Disponibilidad para horarios rotativos.



- LAS FUNCIONES A DESARROLLAR SON:**
1. Supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades desarrolladas por los Operadores del Centro de Video Vigilancia, mediante los patrones y políticas establecidas.
 2. Capacitar a los operadores a su cargo.
 3. Reportar al jefe de División, las incidencias dadas a conocer por los operadores.
 4. Manejar las cámaras y observar baterías de monitores de circuito cerrado de televisión u otro equipo de vigilancia en un centro de control.
 5. Mantener una comunicación eficaz con los operadores, que permita un óptimo desempeño en las funciones asignadas.
 6. Otras que le asigne su jefe inmediato, relacionadas al cargo.

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

TECNICO ADMINISTRATIVO - COMPROMISO 5/P.I. (PLAN DE INCENTIVOS)	
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	✓ Estudios Técnicos concluidos en las carreras de Administración o Contabilidad.
Experiencia	✓ Experiencia general: Tres (3) años en el sector público o privado. ✓ Experiencia específica: Dos (2) años en el sector público.
Conocimientos Técnicos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento sobre el uso y configuración de equipos y/o sistemas de cómputo, vigilancia y telecomunicación. ✓ Conocimiento de labores administrativas en el sector público o privado. ✓ Conocimiento de las normas vigentes, emitidas por el Concejo Nacional de Seguridad Ciudadana - CONASEC. ✓ Conocimiento de ofimática a nivel básico.
Habilidades y/o competencias	✓ Responsabilidad, puntualidad y capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Requisitos Adicionales	✓ Nacionalidad peruana. ✓ No tener antecedentes penales, policiales o judiciales.



LAS FUNCIONES A DESARROLLAR SON:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar permanente y oportunamente al Jefe de División sobre el desarrollo de las actividades, que conlleven al cumplimiento del Compromiso 5 - PI. 2. Mantener comunicación permanente con el Coordinador del Plan de Incentivos, de la entidad, que permita absolver consultas e implementar acciones, en el desarrollo del plan de trabajo. 3. Hacer seguimiento a la ejecución de los planes de trabajo de la División de Serenazgo y Policía Municipal, para el cumplimiento de metas. 4. Comunicar y promover la participación de los servidores y funcionarios, adscritos a la División de Serenazgo y Policía Municipal, en los talleres de capacitación organizados por el MEF y entidades públicas responsables de las metas. 5. Supervisar y asegurar el envío oportuno, idóneo y completo de la información relacionada al cumplimiento de metas de la División de Serenazgo y Policía Municipal. 6. Otras que le asigne su jefe inmediato, relacionadas al cargo.

TECNICO EN SEGURIDAD	
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	✓ Título, Diploma o equivalente a estudios relacionados a la especialidad.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general: Tres (3) años en el sector público o privado. ✓ Experiencia específica: Dos (2) años en el sector público.
Conocimientos Técnicos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en Gestión comunitaria. ✓ Capacitación en participación ciudadana. ✓ Conocimiento de labores técnicas de la especialidad.
Habilidades y/o competencias	✓ Responsabilidad, puntualidad, liderazgo y capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nacionalidad peruana. ✓ No tener antecedentes penales, policiales o judiciales. ✓ Capacidad de concentración y calma ante situaciones de emergencia.



LAS FUNCIONES A DESARROLLAR SON:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar estudios e informes preliminares relacionados con seguridad. 2. Participar en la formulación de documentos de carácter técnico-normativo referente a seguridad ciudadana. 3. Colaborar en la organización, coordinación y control de brigadas de seguridad en casos de desastre y emergencia. 4. Puede corresponderle participar en inspecciones de diversos ambientes, aportando sugerencias relacionadas con aspectos de seguridad integral. 5. Supervisar la ejecución del servicio de vigilancia ciudadana dentro de la jurisdicción del distrito, erradicando la delincuencia y consumo de drogas. 6. Efectuar campañas de prevención para casos de desastres y emergencias. 7. Efectuar campañas de capacitación y organización vecinal. 8. Otras que le asigne el Jefe de División de Serenazgo y Policía Municipal.

TECNICO EN MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIA	
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	✓ Grado de Bachiller en Ingeniería de Sistemas e Informática.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general: Dos (2) años en el sector público o privado. ✓ Experiencia específica: Un (1) año en el puesto requerido y/o similares. ✓ Experiencia específica en el sector público: No aplica.



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

Conocimientos Técnicos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de equipamiento tecnológico, sistemas de seguridad y redes. ✓ Conocimiento de hardware, software, aplicaciones informáticas y procesamiento de imágenes.
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabilidad, puntualidad y capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nacionalidad peruana. ✓ No tener antecedentes penales, policiales o judiciales.

LAS FUNCIONES A DESARROLLAR SON:

1. Realizar la instalación, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de videovigilancia.
2. Emitir reportes sobre la detección de fallas en los sistemas de seguridad.
3. Verificar permanentemente el anclaje y posición de las cámaras de videovigilancia en forma permanente.
4. Brindar capacitación a los operadores de cámaras de videovigilancia.
5. Realizar el mantenimiento y limpieza de los equipos de videovigilancia.
6. Verificación de la conexión con el software.
7. Otros que le asigne su jefe inmediato, relacionados al cargo.

SOPORTE EN MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIA

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Grado de Bachiller en Ingeniería de Sistemas e Informática.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general: Un (1) año en el sector público o privado. ✓ Experiencia específica: Seis (6) meses en el puesto requerido y/o similares. ✓ Experiencia específica en el sector público: No aplica.
Conocimientos Técnicos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de hardware, software y aplicaciones informáticas. ✓ Manejo y configuración de equipos de internet, switch y router. ✓ Conocimiento sobre reparación y mantenimiento de equipos de cómputo.
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabilidad, puntualidad y capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nacionalidad peruana. ✓ No tener antecedentes penales, policiales o judiciales.



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

LAS FUNCIONES A DESARROLLAR SON:

1. Ejecutar actividades de apoyo y soporte relacionado con el correcto funcionamiento de las cámaras de videovigilancia.
2. Recopilar información en materia administrativa y operativa, sobre las cámaras de videovigilancia.
3. Reportar al Técnico en mantenimiento de cámaras de videovigilancia, cualquier información relevante, respecto al funcionamiento y operatividad de los equipos de videovigilancia.
4. Llevar el control de los materiales e insumos que se asignen, a la División de Serenazgo y Policía Municipal, destinados al mantenimiento y reparación de los equipos de videovigilancia.
5. Otras que le asigne su jefe inmediato, relacionadas al cargo.

NOTA: Es de carácter obligatorio la presentación de la documentación que, acredite cumplir con los requisitos requeridos en el perfil del puesto.

III) CONDICIONES DEL CONTRATO:

SERENO A PIE	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	BASE DEL SERENAZGO DE LA MDSJB (Carretera Santa Clara Km. 2.5 s/n - Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto).
Duración del contrato	Inicio : 18 de Junio del 2024 Término : 31 de Diciembre del 2024
Contraprestación mensual	S/.1,300.00 (Mil Trescientos y 00/100 Soles). Monto bruto, sobre el cual se deducirán las contribuciones y retenciones de Ley.
Otras condiciones esenciales	Hasta 48 horas semanales, según normativa CAS y necesidad de servicio.

SERENO DE PATRULLAJE MOTORIZADO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	BASE DEL SERENAZGO DE LA MDSJB (Carretera Santa Clara Km. 2.5 s/n - Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto).
Duración del contrato	Inicio : 18 de Junio del 2024 Término : 31 de Diciembre del 2024
Contraprestación mensual	S/.1,300.00 (Mil Trescientos y 00/100 Soles). Monto bruto, sobre el cual se deducirán las



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

	contribuciones y retenciones de Ley.
Otras condiciones esenciales	Hasta 48 horas semanales, según normativa CAS y necesidad de servicio.

SERENO OPERADOR DE CAMARA DE VIDEOVIGILANCIA	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	BASE DEL SERENAZGO DE LA MDSJB (Carretera Santa Clara Km. 2.5 s/n - Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto).
Duración del contrato	Inicio : 18 de Junio del 2024 Término : 31 de Diciembre del 2024
Contraprestación mensual	S/.1,300.00 (Mil Trescientos y 00/100 Soles). Monto bruto, sobre el cual se deducirán las contribuciones y retenciones de Ley.
Otras condiciones esenciales	Hasta 48 horas semanales, según normativa CAS y necesidad de servicio.



SERENO CHOFER	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	BASE DEL SERENAZGO DE LA MDSJB (Carretera Santa Clara Km. 2.5 s/n - Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto).
Duración del contrato	Inicio : 18 de Junio del 2024 Término : 31 de Diciembre del 2024
Contraprestación mensual	S/.2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles). Monto bruto, sobre el cual se deducirán las contribuciones y retenciones de Ley.
Otras condiciones esenciales	Hasta 48 horas semanales, según normativa CAS y necesidad de servicio.

SUPERVISOR DE OPERADORES DE CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	BASE DEL SERENAZGO DE LA MDSJB (Carretera Santa Clara Km. 2.5 s/n - Distrito de San Juan Bautista, Provincia

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

	de Maynas, Departamento de Loreto).
Duración del contrato	Inicio : 18 de Junio del 2024 Término : 31 de Diciembre del 2024
Contraprestación mensual	S/ .2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles). Monto bruto, sobre el cual se deducirán las contribuciones y retenciones de Ley.
Otras condiciones esenciales	Hasta 48 horas semanales, según normativa CAS y necesidad de servicio.

TECNICO ADMINISTRATIVO - COMPROMISO 5/P.I. (PLAN DE INCENTIVOS)	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	BASE DEL SERENAZGO DE LA MDSJB (Carretera Santa Clara Km. 2.5 s/n - Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto).
Duración del contrato	Inicio : 18 de Junio del 2024 Término : 31 de Diciembre del 2024
Contraprestación mensual	S/ .3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles). Monto bruto, sobre el cual se deducirán las contribuciones y retenciones de Ley.
Otras condiciones esenciales	Hasta 48 horas semanales, según normativa CAS y necesidad de servicio.

TECNICO EN SEGURIDAD	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	BASE DEL SERENAZGO DE LA MDSJB (Carretera Santa Clara Km. 2.5 s/n - Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto).
Duración del contrato	Inicio : 18 de Junio del 2024 Término : 31 de Diciembre del 2024
Contraprestación mensual	S/ .2,600.00 (Dos Mil Seiscientos y 00/100 Soles). Monto bruto, sobre el cual se deducirán las contribuciones y retenciones de Ley.
Otras condiciones esenciales	Hasta 48 horas semanales, según





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

	normativa CAS y necesidad de servicio.
--	--

TECNICO EN MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIA	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	BASE DEL SERENAZGO DE LA MDSJB (Carretera Santa Clara Km. 2.5 s/n - Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto).
Duración del contrato	Inicio : 18 de Junio del 2024 Término : 31 de Diciembre del 2024
Contraprestación mensual	S/.2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 Soles). Monto bruto, sobre el cual se deducirán las contribuciones y retenciones de Ley.
Otras condiciones esenciales	Hasta 48 horas semanales, según normativa CAS y necesidad de servicio.



SOPORTE EN MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIA	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	BASE DEL SERENAZGO DE LA MDSJB (Carretera Santa Clara Km. 2.5 s/n - Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto).
Duración del contrato	Inicio : 18 de Junio del 2024 Término : 31 de Diciembre del 2024
Contraprestación mensual	S/.2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles). Monto bruto, sobre el cual se deducirán las contribuciones y retenciones de Ley.
Otras condiciones esenciales	Hasta 48 horas semanales, según normativa CAS y necesidad de servicio.

IV) POSTULACION A LA CONVOCATORIA:

Las personas que desean participar en el proceso de convocatoria CAS, deberán revisar el perfil del puesto detallado en la presente convocatoria, a fin de verificar si cumplen con los requisitos mínimos del puesto. Modalidad de postulación: **PRESENCIAL**.

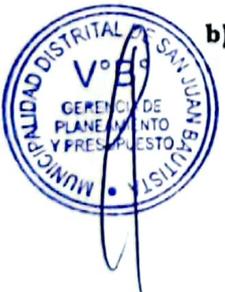
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

a) Presentación de Documentos:

Las personas interesadas en los puestos convocados, deberán presentar su Expediente de postulación, en la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, ubicado en Av. Abelardo Quiñones N°2371 – 3° Piso, conformado por lo siguiente:

- ✓ **ANEXO N°01** : Solicitud de Postulante.
- ✓ **ANEXO N°02** : Ficha Resumen Curricular.
- ✓ **ANEXO N°03** : Declaración Jurada de Parentesco y Nepotismo.
- ✓ **ANEXO N°04** : Declaraciones Juradas Varias
- ✓ **Documento Nacional de Identidad (DNI).**
- ✓ **Curriculum Vitae Descriptivo** y documentos que sustenten lo declarado:
 - Copia de Certificados y/o Constancias que acrediten la formación académica, colegiatura y habilitación (de corresponder) y requisitos adicionales.
 - Copia de Certificados y/o Constancias que acrediten los cursos, talleres, especializaciones y/o Diplomados requeridos.
 - Copia de Certificados y/o Constancias de Trabajo (emitidos por las Oficinas de Recursos Humanos o la que haga sus veces, Oficina de Logística y/o Abastecimiento, según corresponda).
 - En caso de ser Licenciados de las FF.AA. o ser persona con Discapacidad, debe adjuntar la documentación correspondiente que acredite tal condición, emitida por la autoridad competente.

LA INFORMACION CONSIGNADA EN EL CURRICULUM VITAE, TIENE CARÁCTER DE DECLARACION JURADA, POR LO QUE EL POSTULANTE SERÁ RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN SEÑALADA EN DICHO DOCUMENTO. LA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, PODRÁ SOLICITAR ALGUN OTRO DOCUMENTO QUE CREA CONVENIENTE, EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN.

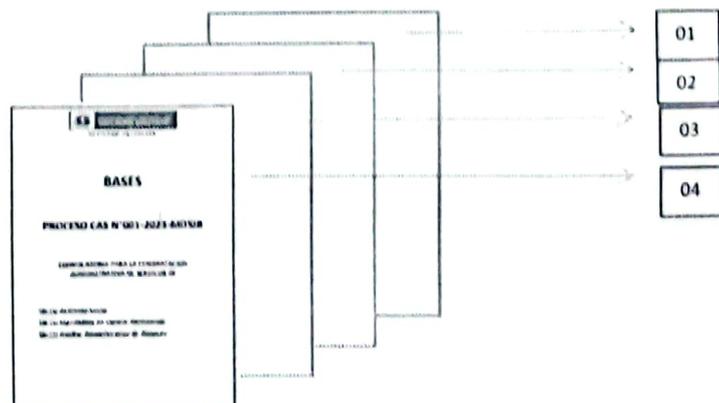


b) Formalidades en la presentación de los documentos:

- ✓ El/la postulante, deberá presentar su Expediente de postulación en la fecha establecida en el Cronograma del proceso de Selección.
- ✓ No se recibirán Expedientes, fuera de la fecha establecida.
- ✓ No se aceptan tachas, ni enmendaduras.
- ✓ Toda documentación en su totalidad, debe estar debidamente **firmada y foliada** (Artículo 163° del TUO de la Ley N°27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General").

c) El/la postulante deberá tener en cuenta, el siguiente modelo de foliación para el Expediente:

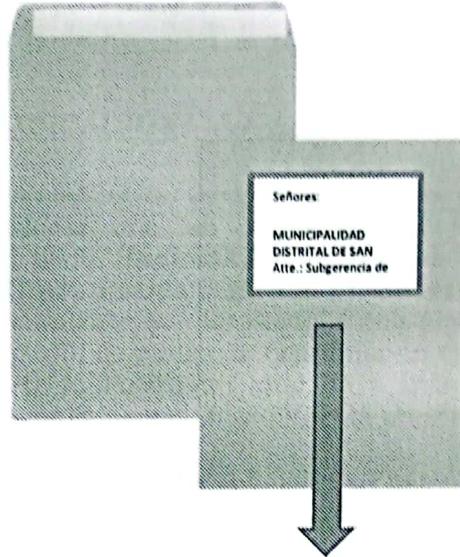
**Modelo de Foliación
(Referencial)**





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

- d) **El Expediente de postulación deberá presentarse en un sobre de manilla cerrado, consignando el siguiente rótulo:**



Señores:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA
Atte.: Subgerencia de Recursos Humanos

PROCESO DE CONTRATACION CAS N° _____-2024-MDSJB
CARGO QUE POSTULA: _____

APELLIDOS:
NOMBRES:
DNI:
TELEFONOS:
CORREO ELECTRONICO:

N° DE FOLIOS PRESENTADOS: _____



v) **CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

Constituye causal de descalificación los siguientes supuestos:

- ✓ En caso que el/la postulante presente su expediente fuera de la hora y fecha establecida en el cronograma del presente proceso.
- ✓ En caso que el/la postulante no presente alguno de los documentos señalados en las bases del proceso de selección.
- ✓ En caso que el/la postulante no firme la documentación exigida, utilice lápiz en el llenado de los ANEXOS, incluyendo en foliación y firma o no consigne correctamente el número y nombre del proceso CAS al que postula.
- ✓ En caso que el/la postulante presente su expediente de postulación en varios procesos de selección en una misma CONVOCATORIA.
- ✓ En caso que se constate algún dato, información o documentación falsa o inexacta con carácter de declaración jurada.

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

- ✓ En caso que el/la postulante registre sanciones en el Registro Nacional de Sanciones contra los Servidores Civiles (RNSSC), y/o se encuentre inhabilitado para el ejercicio de la profesión.
- ✓ En caso que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto.
- ✓ En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, sin perjuicio de su descalificación se iniciará las acciones civiles y penales.

VI) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

- a. Los resultados de la evaluación tendrán la siguiente denominación:
- ✓ **APTO/A:** Postulante que ha cumplido con todos los requisitos mínimos solicitados en el perfil. **(Incluida la verificación de información en el RNSSC, REDERECI, REDAM u otros registros pertinentes).**
 - ✓ **NO APTO/A:** Postulante que no cumplió con alguno de los requisitos mínimos solicitado en el perfil, no pudiendo continuar en el proceso.
 - ✓ **DESCALIFICADO/A:** Postulante que haya incurrido en cualquier causal de descalificación señalado en el punto V de la presente base.

b. Verificación del cumplimiento del Perfil de Puesto:

Los documentos presentados por el/la postulante, **deberán acreditar todos los requisitos** solicitados en el perfil de puesto, establecido en la presente base, caso contrario será considerado **NO APTO/A**.

c. Cursos:

- ✓ Los cursos deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, ello incluye cualquier modalidad de Capacitación: curso, taller, seminario, conferencia, entre otros.
- ✓ Los certificados deben indicar el número de horas lectivas de ser requerido en el perfil de puesto, caso contrario no serán tomados en cuenta.
- ✓ Los conocimientos de Ofimática e idioma y/o dialectos con nivel de dominio básico, intermedio y/o avanzado necesitan ser sustentados con documentación o Declaración jurada simple, toda vez que su validación podrá realizarse en las etapas de evaluación del proceso de Selección o por algún otro mecanismo que dé cuenta que el candidato cuenta con ellos.

d. Experiencia General y Específica:

- ✓ Para las convocatorias, donde **NO SE REQUIERE** Formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.
- ✓ Para aquellos donde se requiere Formación **técnica o universitaria**, el tiempo de experiencia se **contará desde el momento que egresó o de la Formación correspondiente**, lo que incluye también las prácticas profesionales, por lo cual el postulante **deberá declarar y presentar la constancia de egresado** en la etapa que corresponde, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en Certificado o Diploma.
- ✓ En el caso de las prácticas realizadas en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, se precisa que para el cómputo de tiempo de experiencia se considerará lo siguiente:
 - Las prácticas profesionales desarrolladas dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado, para el computo de la experiencia general y específica.
 - Las prácticas pre-profesionales desarrolladas en el último año de las mismas, para el cómputo de la experiencia general.



VII) FACTORES DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación del proceso de Selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60%		
Puntaje Total de la Evaluación Curricular		40	60
ENTREVISTA	40%		
Puntaje Total de la Entrevista		25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

El puntaje mínimo aprobatorio será de 65.

Cada etapa de evaluación es **ELIMINATORIA**, debiendo el/la postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para pasar a la siguiente etapa.

VIII) CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	20 de Mayo	Comité de Selección
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria: Página web de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista (www.munisanjuan.gob.pe), frontis del local central - puerta principal de ingreso, frontis de la Subgerencia de Recursos Humanos y portal Talento Perú - SERVIR.	Del 21 de Mayo al 03 de Junio	Subgerencia de Recursos Humanos/Oficina de Informática y Telecomunicaciones
2 Presentación del Expediente de Postulación	04 y 05 de Junio Horario: 07:00 a 15:00 horas	Recepciona: Subgerencia de Recursos Humanos (llevar cargo de Solicitud - Anexo N°1)
SELECCIÓN		
3 Evaluación de la Hoja de Vida	06, 10 y 11 de Junio	Comité de Selección
4 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida: Página web de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista (www.munisanjuan.gob.pe), frontis del local central - puerta principal de ingreso y frontis de la Subgerencia de Recursos Humanos.	12 de Junio	Subgerencia de Recursos Humanos/ Oficina de Informática y Telecomunicaciones
5 Entrevista Personal Lugar: Gerencia Municipal de la MDSJB.	13, 14 y 15 de Junio	Comité de Selección/ Psicólogo(a)

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

			Invitado: Jefe de la DSyPM
6	Publicación de resultados Finales en la página web de la MDSJB (www.munisanjuan.gob.pe), frontis del local central - puerta principal de ingreso y frontis de la Subgerencia de Recursos Humanos.	17 de Junio	Subgerencia de Recursos Humanos/Oficina de Informática y Telecomunicaciones
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES			
	Suscripción del Contrato e Inicio de Labores	18 de Junio	Subgerencia de Recursos Humanos

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través de la página web institucional, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.

IX) DE LAS BONIFICACIONES:

- **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**
 - ✓ Se otorgará una Bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N°29248 y su Reglamento, **siempre que el/la postulante lo haya indicado en el Anexo N°01**, asimismo haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+ 10% sobre el puntaje Total)

- **Bonificación por discapacidad:**
 - ✓ Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgara una Bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N°29973 "Ley General de la Persona con Discapacidad", **siempre que el/la postulante lo haya indicado en el Anexo N°01**, asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por el CONADIS.

Por Discapacidad = (+ 15% sobre el puntaje Total)

- **Cuadros de Méritos:**
 - ✓ La elaboración del Cuadro de Méritos se realizar con el Puntaje Final del proceso de Selección, para los postulantes aprobados en todas las etapas, siendo este el resultado de la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular y la entrevista personal, aplicando de ser el caso las bonificaciones correspondientes.





PUNTAJE FINAL
Puntaje Total = Evaluación Curricular (HV documentada) + Entrevista Personal
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas (10% Puntaje Total)
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

Se precisa que en ambos casos la Bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total Según corresponda.

Nota: En atención al Reglamento de la Ley N°29973, Artículo 54°, de producirse un empate entre postulantes con y sin discapacidad, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad.

X) DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACION DEL PROCESO:

1. Declaratoria de proceso desierto:

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

- Cuando no se presenta postulantes
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla y/o acredite los requisitos del perfil del puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso de contratación.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesorio.

2. Cancelación del proceso de Selección:

El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista en los siguientes casos:

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

XI) IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICION DE DOBLE PERCEPCIÓN:

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble Percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N°28175 "Ley Marco del Empleo Público", así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

NOTA: La documentación presentada por los postulantes que no pasaron en cualquiera de las fases de la etapa de Selección, serán devueltos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de concluido el proceso de Selección, pasado dicho plazo se procederá a su destrucción y/o eliminación.

COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO N°01

FICHA DE POSTULANTE

I. DATOS PERSONALES:

- LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO : _____
- ESTADO CIVIL : _____
- NACIONALIDAD : _____
- DNI / C.E. (vigente) : _____
- RUC N° : _____
- DIRECCIÓN DOMICILIARIA : _____
- URBANIZACION : _____
- DISTRITO : _____
- PROVINCIA : _____
- DEPARTAMENTO : _____
- TELÉFONO : _____
- CELULAR : _____
- CORREO ELECTRÓNICO : _____
- COLEGIO PROFESIONAL : _____
- REGISTRO DEL COLEGIO PROFESIONAL : _____
- PERSONA CON DISCAPACIDAD : **SÍ** ____ **NO** ____

(Si la respuesta es "SI", deberá adjuntar al Expediente, la Resolución o Carnet de reconocimiento, ante el CONADIS).

- LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS : **SÍ** ____ **NO** ____

(Si la respuesta es "SI", deberá adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado).

II. ESTUDIOS REALIZADOS:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo declarado (fotocopia simple) para la etapa III, del proceso de Selección.





TITULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICION DEL DIPLOMA		
			Día	Mes	Año
DOCTORADO					
MAESTRIA					
TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO					
BACHILLER					
TITULO O DIPLOMA TECNICO					
CAPACITACIONES (computación, idiomas, otros)					
ESTUDIOS (Primaria/Secundaria)					



III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO:

N°	Nombre del Curso, Diplomado y/o Especialización	Centro de Estudios	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Fecha de Expedición del Diploma	Duración (Horas)
1						
2						
3						
4						
5						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

DECLARO BAJO JURAMENTO, que la información proporcionada es veraz y exacta, y , en caso sea necesario, autorizo a la **Municipalidad Distrital de San Juan Bautista** efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; Según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Publica- Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente Declaración Jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

[Empty box for signature]

FIRMA

[Empty box for digital stamp]

Huella Digital

ANEXO N°02

DECLARACION JURADA DE ACTIVIDADES O FUNCIONES REALIZADAS

Yo _____, identificado (a) con DNI/C.E. N° _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que durante el tiempo de mi **EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA**, la cual sustentaré mediante documentos para la etapa III del Proceso de Selección, de acuerdo a lo señalado en la presente BASE, he realizado las Actividades o funciones siguientes:

a) Experiencia General:

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida. Asimismo, en los casos que corresponde, para el cómputo colocar la modalidad bajo la cual se desarrolló la experiencia.

N°	Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Tiempo en el cargo	
					Años	Meses
1						
2						
3						
4						
5						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

b) Experiencia específica en la función o la materia:

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

N°	Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Tiempo en el cargo	
					Años	Meses
1						
2						
3						
4						
5						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

DECLARO BAJO JURAMENTO, que la información proporcionada es veraz y exacta, y , en caso se a necesario, autorizo a la **Municipalidad Distrital de San Juan Bautista** efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; Según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Publica- Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente Declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

FIRMA

Huella Digital

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA - VARIOS

Yo _____ identificado (a) con DNI/C.E. N° _____, con domicilio en _____, mediante la presente solicito se me considere participar en el Proceso CAS N° _____; cuya denominación es convocado por la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.

Para tal efecto, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

- 1) QUE LA INFORMACION CONSIGNADA EN MI CURRICULUM VITAE SON CIERTAS Y QUE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS SON COPIA FIEL DEL ORIGINAL.
- 2) NO TENER ANTECEDENTES PENALES.
- 3) NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES Y JUDICIALES.
- 4) NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES - SERVIR.
- 5) NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.
- 6) NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES.
- 7) NO HABER SIDO CONDENADO POR LA COMISION DE DELITOS DOLOSOS.
- 8) NO HABER SIDO SANCIONADO CON DESTITUCION O DESPIDO.
- 9) NO TENER SANCION VIGENTE DERIVADA DE ALGUN PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR POR PARTE DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.
- 10) NO TENER IMPEDIMENTO O INCOMPATIBILIDAD PARA LABORAR AL SERVICIO DEL ESTADO.

Firmo la presente declaración, en conformidad con lo establecido 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.

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

San Juan Bautista, _____ de _____ del _____

Firma y DNI:

Huella digital

ANEXO N°04
DECLARACION JURADA
DE
ANTECEDENTES PENALES

Yo _____ identificado (a) con DNI/C.E. N° _____, con domicilio en _____, Distrito de _____

Ante Usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, según lo dispuesto por la Ley N°29607, publicada el 26 de octubre del 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

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.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente Declaración Jurada por los certificados originales, según sea requeridos.

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

San Juan Bautista, _____ de _____ del _____

Firma y DNI:



Huella digital

ANEXO N°05
DECLARACION JURADA
DE
ANTECEDENTES POLICIALES Y JUDICIALES

Yo _____ identificado (a) con DNI/C.E. N° _____, con domicilio en _____, Distrito de _____

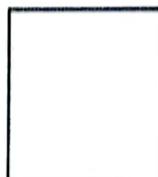
DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito Contra LA Fe Publica - Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

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

San Juan Bautista, _____ de _____ del _____

Firma y DNI:



Huella digital

ANEXO N°06

DECLARACION JURADA
DE
NEPOTISMO (Ley N°26771)

Yo _____ identificado (a) con DNI/C.E. N° _____, con domicilio en _____, Distrito de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que, en la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, se encuentren laborando familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° grado de afinidad, que por razón de matrimonio o unión de hecho o convivencia, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Entidad.

Por lo cual DECLARO que no me encuentro inmerso en los alcances de la Ley N°26771, modificado por Ley N°30294 y su Reglamento.

Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Declaro que

- () No cuento con pariente(s) o cónyuge que presten servicios en la MDSJB.
() Sí cuento con pariente(s) o cónyuge que presten servicios en la MDSJB, cuyos datos son los siguientes:

RELACION	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA DE TRABAJO

En caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito Contra LA Fe Pública - Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo general, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

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

San Juan Bautista, _____ de _____ del _____

Firma y DNI:

Huella Digital

ANEXO N°07

**DECLARACIÓN JURADA
DE DOBLE PERCEPCIÓN DEL ESTADO**

Yo _____ identificado (a) con DNI/C.E. N° _____, con domicilio en _____, Distrito de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- () **SI**, vengo percibiendo ingresos del Estado, bajo cualquier otra modalidad.
 () **NO**, vengo percibiendo ingresos del Estado, bajo cualquier otra modalidad.

TIPOS DE INGRESOS	MONTO	ENTIDAD	MOTIVO
Pensión de jubilación ONP Ley N°20530			
Pensión de jubilación ONP Ley N°19990			
Remuneración			
Locación de Servicios (SNP,			
Otros			



Asimismo, declaro conocer que está prohibido percibir del Estado Peruano más de una remuneración por cualquier tipo de ingreso y que es incompatible la percepción simultanea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado, salvo las excepciones permitidas por la Ley (por función docentes y la percepción de dietas por participación en un directorio de entidad del Estado).

En caso de resultar falsa la información que proporcione, autorizo a la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito Contra LA Fe Pública - Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo general, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

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

San Juan Bautista, _____ de _____ del _____

Firma y DNI:

Huella Digital

ANEXO N°08

DECLARACIÓN JURADA
DE NO HABER SIDO SANCIONADO EN EL EJERCICIO PORFESIONAL DE LA
ABOGACÍA POR MALA PRÁCTICA PROFESIONAL (*)

Yo _____, identificado
(a) con DNI/C.E. N° _____, con domicilio _____ en
Distrito _____, Provincia _____ Departamento _____
con Registro N° _____ del Colegio de Abogados de _____, de acuerdo a lo
dispuesto en el Decreto Legislativo N°1265, Ley que crea el Registro Nacional de Abogados por
Mala Práctica Profesional, aprobado por Decreto Supremo N°002-2007-JUS, el cual se encuentra
a cargo y bajo la responsabilidad del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, **DECLARO**
BAJO JURAMENTO:

Si () No ():

Quedo con sanción que me suspenda de ejercer la profesión de Abogado o de desarrollar
patrocinio legal en favor de terceros, por lo que no me encuentro inscrito en el Registro
Nacional de Abogados por Mala Práctica Profesional.

En caso de resultar falsa la información que proporcione, autorizo a la Municipalidad Distrital de
San Juan Bautista, efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada;
según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito Contra LA Fe Pública - Título
XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley
del Procedimiento Administrativo general, aprobado por Decreto Supremo N 004-2019-JUS.

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

San Juan Bautista, _____ de _____ del _____

Firma y DNI:







Huella Digital



(*) Esta Declaración solo será presentada por los profesionales en Derecho