



**BASES**

**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2026-MDM**

**CONVOCATORIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) AUXILIAR COACTIVO**

**I. GENERALIDADES**

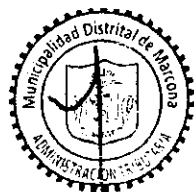
**1.1 Antecedentes**

**1.2 Objeto**

La Municipalidad Distrital de Marcona requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 001-2026-MDM a un (01) "Auxiliar Coactivo" que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante.

**1.3 Base Legal**

- a. Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 069-2003-EF.
- b. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- c. Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- d. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2026-JUS.
- e. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- f. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- g. Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de Servicios en el Sector Público, sus modificatorias; y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- h. Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- i. Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito terrorismo y otros delitos.
- j. Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco, modificada por la Ley N° 30294; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- k. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.





- l. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-JUS.
- m. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS
- n. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, sus modificatorias; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- o. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobada con Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- p. Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 078-2025-PCM.
- q. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que regula los procesos de selección en las entidades públicas, modificada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.
- r. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que formaliza la aprobación de 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".
- s. Decreto Supremo N° 185-2021-PCM, que crea la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público.
- t. Las demás disposiciones que regulan los procesos de selección de personal en las Entidades públicas y resulten aplicables.



1.4

**Entidad convocante y órgano responsable**

Entidad convocante y órgano responsable La Municipalidad Distrital de Marcona - MDM realizará el Proceso de Selección CAS N° 001-2026-MDM, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un COMITÉ DE SELECCIÓN CAS.



**II. PERFIL DEL PUESTO**

**2.1 Perfil del puesto**

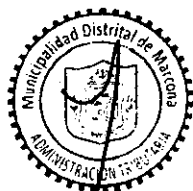
Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección CAS N° 001-2026-MDM se encuentran detallados en el formato de Perfil del Puesto, adjunto.

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	Profesional y/o Bachiller en Administración, Economía, Contabilidad o Derecho
Experiencia general	Tres (03) años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Mínimo de dos (02) años en labores administrativas en el sector público.
Cursos y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso o diplomado en Gestión Pública</li> <li>• Curso o diplomado en Gestión de Archivos</li> </ul>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA**  
**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2026-MDM**

(Requeridos y sustentados con documentos)	
Conocimientos (No se requiere sustentar con documentos)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento del TUO de la Ley N° 26979 de Ejecución Coactiva.</li><li>• Conocimiento del TUO de la Ley Tributación Municipal DS N° 156-2004-EF y modificatorias.</li><li>• Conocimiento del TUO del Código Tributario D.S. N° 1332013EF y modificatorias.</li><li>• Conocimiento del TUO de la Ley N° 27444 y modificatorias. - Normas Complementarias y conexas al procedimiento de Ejecución Coactiva.</li><li>• Ofimática: Nivel Intermedio de:<ul style="list-style-type: none"><li>- Procesador de textos</li><li>- Hoja de cálculo</li><li>- Programa de presentación</li></ul></li></ul>
Habilidades competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso ético</li><li>• trabajo en equipo</li><li>• Proactivo</li><li>• Liderazgo</li><li>• Capacidad de trabajo bajo presión</li><li>• Atención al contribuyente</li><li>• Iniciativa</li><li>• Análisis</li><li>• Control</li></ul>



**2.2**

**Número de posiciones a convocarse**

Se convoca una (01) posición vacante de Auxiliar Coactivo de la Municipalidad Distrital de Marcona -MDM.

De acuerdo a lo solicitado, el participante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

- a) Con respecto a la formación académica, el participante deberá presentar documento que acredite la fecha de egreso y/o documento que indique el grado académico alcanzado.
- b) En lo que se refiere a la experiencia laboral, el participante deberá acreditarlo con los certificados, constancias de trabajo, órdenes de servicio, contratos y/o adendas. Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabiliza a partir del egreso de la formación académica correspondiente, caso contrario la experiencia general se contabiliza desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional declarado.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA  
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2026-MDM**

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa (solo secundaria o estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considerará cualquier experiencia laboral.

- c) Cursos: Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación. Se podrá considerar cursos que tengan un mínimo de ocho (8) horas; siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
- d) Programas de especialización y/o diplomados: Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de noventa (90) horas. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayo o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

**III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Las condiciones del puesto son las siguientes

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Marcona - Municipalidad Distrital de Marcona - MDM
Contraprestación mensual	S/ 2,200.00 (Dos mil cien y 00/100 soles) mensuales, (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).
Horario	Horario administrativo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la MDM.
Disponibilidad del puesto	Vacante
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2026, podrá ser renovado a requerimiento del área usuaria solicitante.

**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación del Proceso: Portal Talento Perú: <a href="http://www.servir.gob.pe/talento-peru/">www.servir.gob.pe/talento-peru/</a> Portal Web Institucional de la MDM: <a href="https://www.gob.munimarcona.gob.pe">https://www.gob.munimarcona.gob.pe</a>	del 06 de Julio al 11 de Julio del 2026	Oficina de RR.HH



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA**  
**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2026-MDM**

2	<p>Recepción de solicitudes: Presentación del Anexo N° 01 "Formato Ficha de Currículum Vitae (CV) " con los documentos sustentatorios* y Anexo N° 02 'Declaración Jurada del/de la Postulante', en forma presencial en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Marcona, entre las 8:00 am a 4:00 pm., detallando lo siguiente en sobre cerrado A4 manila:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombres y Apellidos,</li> <li>• Nro de DNI,</li> <li>• Número del Proceso/ Convocatoria que participa,</li> <li>• Cargo a la que participa,</li> <li>• Dependencia, Órgano/Unidad orgánica.</li> </ul> <p>Lo señalado en el presente punto, deberá ser remitido en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliado de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido.</p> <p><b>NOTA:</b> No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.</p>	13 de Julio del 2026	Participante
<b>SELECCIÓN</b>			
	<p>Evaluación de Conocimientos Horario de 09 am a 09.30 am Lugar : Auditorio Municipal - Municipalidad Distrital de Marcona, (Av. Andrés A. Cáceres Nro 101 Mza Y Lote 02) Carácter Eliminatorio</p>	Del 14 de Julio al 14 de Julio del 2026	Comité de Selección
	<p>Publicación de resultados de la Etapa Evaluación Conocimientos, en el Portal WEB Institucional: <a href="https://www.gob.munimarcona.gob.pe">https://www.gob.munimarcona.gob.pe</a></p>	Del 15 de Julio al 15 de Julio del 2026	Oficina de la Tecnología de la Información
	<p>Evaluación Curricular, según Anexos N° 01, 02, 03 y 04 Carácter Eliminatorio</p>	Del 16 de Julio al 16 de Julio del 2026	Comité de Selección
	<p>Publicación de resultados de la Etapa Evaluación Curricular, en el Portal WEB Institucional: <a href="https://www.gob.munimarcona.gob.pe">https://www.gob.munimarcona.gob.pe</a></p>	Del 17 al 17 de Julio del 2026	Comité de Selección
5	<p>Etapa de Entrevista: Carácter Eliminatorio Horario de 09 a.m. Lugar : Auditorio Municipal - Municipalidad Distrital de Marcona, (Av. Andrés A. Cáceres Nro 101 Mza Y Lote 02)</p>	Del 20 de Julio al 20 de Julio del 2026	Comité de Selección
6	<p>Publicación de resultados finales por orden de méritos, en el Portal WEB Institucional: <a href="https://www.gob.munimarcona.gob.pe">https://www.gob.munimarcona.gob.pe</a></p>	Del 21 de Julio al 21 de Julio del 2026	Comité de Selección
<b>PRESENTACIÓN DOCUMENTOS, SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	<p>Suscripción y Registro del Contrato Lugar: Sede Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Marcona en la Oficina de Recursos Humanos (Av. Andrés A. Cáceres Nro 101 Mza Y Lote 02 – Marcona – Nasca - Ica)</p>	22 de Julio al 22 Julio del 2026	Oficina de Recursos Humanos

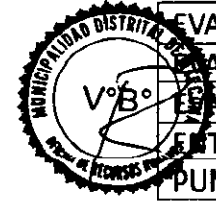
(\* ) Las copias del currículum vitae presentado no será devuelto al postulante.



**V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación constan de las siguientes actividades y etapas según lo detallado a continuación:

- a) Comprende la revisión de los documentos que sustenten el cumplimiento del perfil de puesto y de los requisitos mínimos para contratar con el Estado.
- b) La evaluación curricular está a cargo del Comité de Selección CAS en donde se verifica y evalúa la información y documentación presentada por la persona que postula con relación al cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto. Únicamente la persona que postula que haya presentado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto, así como los documentos establecidos en las presentes bases calificarán a la siguiente etapa.
- c) Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deben estar registrado ante la SUNEDU o registrado ante SERVIR; o en su defecto, legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero, deben contar con la apostilla correspondiente. Esta disposición también aplica para los estudios secundarios y/o técnicos.
- d) En esta etapa también se realiza la verificación de impedimento para contratar con el Estado, como mínimo en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDJUM), Plataforma de Debida Diligencia de Sector Público, no contar con antecedentes penales, judiciales y policiales.
- e) Para el caso de acreditación con documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deben adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.
- f) Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:



EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	30%	24	30
EVALUACIÓN CURRICULAR	30%	24	30
ENTREVISTA PERSONAL	40%	32	40
<b>PUNTAJE TOTAL (EC + EC + EP)</b>	<b>100%</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

NOTA: El puntaje mínimo aprobatorio cuando la Evaluación consta de tres (03) Etapas es de ochenta (80) puntos.

**5.1 Evaluación de conocimientos**

La elaboración de las pruebas estará a cargo del Comité de Selección CAS, siempre sobre la base de la meritocracia, transparencia e igualdad de oportunidades.

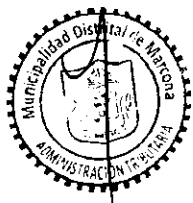
La evaluación tiene como objetivo medir el nivel de conocimientos técnicos de la persona que postula para el adecuado desempeño de las funciones del puesto. Esta parte puede incluir conocimientos en base al perfil del puesto y/o aspectos relacionados a la gestión pública, a la entidad o a la formación profesional.



### 5.2 Evaluación curricular

La calificación de la evaluación curricular está a cargo del Comité de Selección CAS, quienes revisarán los documentos presentados por los postulantes, verificando que cumplan con los requisitos mínimos exigidos en el Perfil del puesto y declarados en el Curriculum Vitae. La información declarada sobre el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto, serán validadas en la etapa de Evaluación Curricular; en ese sentido, deberá presentar la documentación sustentadora correspondiente, los mismos que deben haber concluidos a la fecha de postulación. De encontrarse conforme, pasará a la siguiente revisión de la documentación presentada; caso contrario, se le otorgará la condición de NO CALIFICA, culminando así su participación en el proceso de selección. El puntaje otorgado durante la calificación se da en base a los criterios señalados en el cuadro adjunto.

TABLA DE PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR		
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
Cuenta con la formación académica requerida	10	12
Cuenta con un (01) grado superior requerido en el perfil del puesto.	2	
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
Cumple con la mínima experiencia requerida de acuerdo al perfil	10	12
Un (01) punto por cada año adicional de experiencia específica	2	
<b>CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN</b>		
• Curso o Diplomado en Gestión Pública	2	6
• Curso o Diplomado en Gestión de Archivo	2	
• Curso o programa de especialización o diplomado en Ofimática nivel intermedio	2	
<b>PUNTAJE TOTAL MAXIMO</b>		<b>30</b>
<b>PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO</b>		<b>24</b>



### 5.3 Entrevista personal

La entrevista estará a cargo del Comité de Selección CAS y tiene como objetivo profundizar en la experiencia, logros, habilidades, aspectos motivacionales y otros criterios relacionados con el puesto al cual postula.

La entrevista personal se desarrollará de forma presencial en la fecha señalada en el cronograma, siendo responsabilidad de la persona que postula presentarse en la fecha y horario indicado.

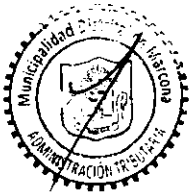


#### 5.4 Bonificaciones

Artículo 48° y Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. La persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de entrevista final (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% (Sobre el puntaje final obtenido).

Ley N° 29248 y su Reglamento, tienen derecho a una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido; al personal licenciado de las Fuerzas Armadas, según Resolución Presidencial N° 061-2012-SERVIR/PE.

De conformidad con el artículo 2° de la Ley N° 27674 y el artículo 7° del D.S. N° 089-2003-PCM, se otorga una bonificación a Deportistas calificados de Alto Rendimiento, a la nota obtenida en la evaluación curricular, según norma vigente. El postulante debe presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.



#### 5.5 Descripción de las Calificaciones:

**CALIFICA:** Cuando la persona que postula alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio.

**NO CALIFICA:** Cuando la persona que postula no alcance el puntaje mínimo aprobatorio.

**DESCALIFICA:** Cuando la persona que postula cometa cualquier incumplimiento de las consideraciones establecidas en las presentes bases o cometa cualquier infracción durante la evaluación o se retire antes que la evaluación inicie o culmine.

**NO SE PRESENTÓ:** Cuando la persona que postula no se presenta a la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.



#### VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO, CANCELACIÓN O POSTERGACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- a) El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos siguientes:
1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
  2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
  3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las evaluaciones llevadas a cabo.
  4. Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.
- b) El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la entidad en los casos:
1. Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
  2. Por restricciones presupuestales.



3. Por asuntos institucionales no previstos.
4. Otras razones debidamente justificadas.

El Comité de Selección podrá disponer de manera justificada y pública la postergación del proceso de selección, en los medios de comunicación de la MDM. La reanudación de la etapa seguirá siendo dirigida por el comité de selección que efectuó la postergación.

## VII. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

### 7.1. DOCUMENTOS A PRESENTAR

- ANEXO N° 01, 02, 03 y 04 -Los datos que consignen en los referidos formatos tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N°27444; aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- El postulante deberá descargar el formato del ANEXO N° 01, 02, 03 y 04 del portal web de la Municipalidad Distrital de Marcona.
- Imprimir, llenar (en computadora o con letra imprenta de manera legible) sin borrones ni enmendaduras, firmar, foliar y deberá ser presentado por Mesa de Partes MDM. De lo contrario el postulante quedará DESCALIFICADO.
- El formato de los ANEXOS N° 01, 02, 03 y 04 deben ser presentados debidamente foliados y firmados en cada una de las hojas. De lo contrario el postulante quedará DESCALIFICADO.
- El formato de los ANEXOS N° 01, 02, 03 y 04, deberán ser llenados en su totalidad (según lo requerido en el perfil). Así mismo debe consignar el número del Proceso al que postula; de omitirlo el postulante será considerado NO APTO.
- El plazo para la presentación de los formatos de los ANEXOS N° 01, 02, 03 y 04, cerrará a las 11 :59 pm del día indicado en el cronograma de la convocatoria. Por ningún motivo serán considerados los formatos que ingresen extemporáneamente, teniéndose como NO PRESENTADOS.
- No serán considerados para la siguiente etapa los postulantes que hayan presentado los formatos sin precisar su experiencia laboral y/o profesional, el nombre de la entidad, cargo desempeñado, tiempo (días, meses y años) y funciones realizadas, quedando automáticamente DESCALIFICADO.
- La no presentación de uno de los ANEXOS N° 01, 02, 03 y 04, quedará DESCALIFICADO.
- La estructura del formato de los Anexos N° 01, 02, 03 y 04 no serán modificados, solo permitirán adicionar filas en la formación académica y experiencia laboral.
- Los postulantes solo podrán participar en un solo proceso CAS de presentarse a más de un Proceso serán DESCALIFICADOS en todos ellos.
- EL personal de la MDM que por razones de desarrollo personal y profesional postulan a un cargo de mayor importancia o igual rango, será en iguales





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA  
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2026-MDM**

condiciones con los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo.

**7.2. DE LA PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE**

**OBLIGATORIOS:**

Anexo N° 01 "Formato Ficha de Curriculum Vitae" con los documentos sustentatorio, y el Anexo N° 02 "Declaración Jurada de Requisito y Perfil del Puesto" , Anexo N° 3 "Declaración Jurada de Nepotismo y Relación de Parentesco", Anexo N° 4 –"Declaración Jurada sobre procesos e investigación del Postulante" debidamente foliado de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido. Los formatos N° 01, 02, 03 y 04 deben presentarse dentro de un sobre manila A4, colocando en la parte exterior el rotulo:

SEÑORES:	
<b>COMITÉ DE SELECCIÓN CAS N° 001-2024-MDM</b>	
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	
DNI:	
NUMERO DEL PROCESO QUE PARTICIPA:	
CARGO A LA QUE PARTICIPA:	
DEPENDENCIA, ÓRGANO/UNIDAD ORGANICA:	



Los/as participantes son responsables de los datos consignados en el Anexo N° 01 "Formato Ficha de Curriculum Vitae" con los documentos, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.

Los datos que consignen tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34° Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

**Contenido**

- El contenido del curriculum vitae debe consignar todos los documentos del Anexo 01 y Anexo 02.
- El curriculum vitae debe ser documentado (fotocopia simple de requerir anverso y reverso), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.
- El curriculum vitae debe ser presentado FOLIADO (01, 02, 03, sucesivamente) desde la última página hasta la primera, de manera correlativa y consecutiva, en la parte superior derecha, en cada una de las hojas; no se foliará el reverso de las hojas ya foliadas.



- El cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, deberán ser ACREDITADOS ÚNICAMENTE con copias simples de Títulos, Diplomas, Constancias de Estudios realizados, asimismo, para acreditar el tiempo de experiencia deberá presentar Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales, Contratos, Ordenes de Servicio con su respectivo Recibo por Honorarios Profesionales (EMITIDOS POR LAS AREAS COMPETENTES RR.HH Y LOGISTICA), Resoluciones o similar por designación, deberán indicar el inicio y termino, así como el cese del mismo; documentación diferente a la anteriormente señalada no serán consideradas para el cálculo del tiempo de la Experiencia Laboral.
- El postulante que no presente el currículum vitae documentado en la fecha establecida en el cronograma del proceso CAS será considerado NO APTO.

## VIII. CONSIDERACIONES DEL CONCURSO

### 8.1 LIMITACIONES

- a) No pueden celebrar contratos administrativos de servicios, las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- b) Es aplicable al personal bajo el régimen CAS, la prohibición de doble percepción de ingresos establecidos en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingreso mensuales que se establezca en la norma pertinentes.
- c) La presentación de documentos con enmendaduras, o falsos o adulterados, así como la falsedad en las declaraciones juradas durante el proceso de selección y posteriores a este, será causal de anulación de la participación en la convocatoria o resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.



### 8.2 OTROS

En caso de empate en el puntaje final se aplicará lo siguiente:

En caso de empate en el orden de mérito la prelación de las evaluaciones, para seleccionar el ganador es:

- Primer orden: Postulante con mayor puntaje en la Evaluación Curricular.
- Segundo orden: De persistir el empate, se seleccionará al postulante con mayor puntaje en la evaluación de conocimientos y,
- Tercer orden: Si aun así persiste el empate, se tomará en cuenta la Entrevista Personal."



### 8.3 VERIFICACIÓN

#### POSTERIOR

Toda documentación e información presentada y declarada por el/la postulante ganador/a que firmó Contrato, está sujeta a verificación posterior. Si se comprueba que no brindó información y documentación fidedigna, será sometido a Proceso Administrativo Disciplinario con eventual sanción correspondiente. De igual forma,



si luego de la verificación posterior, se comprueba que el/la postulante declarado/a ganador/a que firmó Contrato no cumple con los requisitos establecidos en el Perfil de Puesto y/o en las Bases del presente Proceso de Selección CAS, la Unidad de Recursos Humanos RESOLVERÁ el Contrato, siendo pasible de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondiera.

#### IX. DE LA IMPUGNACION

El participante que no estuviera de acuerdo con el resultado final luego de la publicación de los resultados finales, podrá interponer el recurso de reconsideración dentro de los dos (02) días siguientes a la fecha de publicación, el cual será atendido por el Comité de Selección a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de recibido el documento. De considerarlo pertinente, el participante que no estuviera de acuerdo con el resultado final tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación para ser resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal y conforme los criterios establecidos por éste.

Solo será impugnabile (a través de los recursos de reconsideración o apelación) los resultados finales o cuadro de resultados finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 008-2020- SERVIR/TSC.

Resulta improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso.

La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

#### X. ETAPAS DE SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

La suscripción del contrato y su registro están a cargo de la Oficina de Recursos Humanos, se realizará a los postulantes que resultaron GANADORES, y se realizará en las fechas establecidas en el cronograma (no existiendo prórroga por ningún motivo), caso contrario no ADJUDICARÁ el puesto y asumirá la adjudicación el postulante ACCESITARIO según el orden de méritos.

Si el ganador del proceso de selección se presenta a suscribir el contrato encontrándose inhabilitado para ejercer la función pública, la Oficina de Recursos Humanos llamará al accesitario, quien deberá apersonarse y acreditar la documentación necesaria en el mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación.






**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA**  
**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2026-MDM**

Si el ganador no se presenta a suscribir el contrato en el plazo establecido, se notificará a la persona que ocupó el segundo lugar en el orden de mérito a fin que se acerque a firmar el contrato, dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación.

Constituye requisito para la suscripción del contrato CAS, que la persona seleccionada presenta la siguiente documentación:

- Documentos originales de los que presentó en el Curriculum Vitae para que el fedatario proceda autenticar los documentos. Dicha información formara parte de su legajo personal.
- Declaración Juradas, formatos y anexos debidamente llenados y firmados, que debe descargarse en el siguiente enlace: [www.munimarcona.gob.pe](http://www.munimarcona.gob.pe)

**INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE**

- 
- 
- 
- a) Folder con faster conteniendo en la pasta el rótulo señalado en las bases
  - b) Formato Anexo 01.
  - c) Formato Anexo 02.
  - d) Formato Anexo 03.
  - e) Formato Anexo 04.
  - f) Copia Documento Nacional de Identidad (anverso y reverso)
  - g) Colegiatura y Habilidad Profesional (en caso de profesionales)
  - h) Copia de Brevete (solo cuando el perfil lo requiere)
  - h) Constancia de egresado, Bachiller, Título del Profesional o Título de Técnico (solo cuando el perfil lo requiere)
  - h) Constancias y/o certificados de capacitación o de programas de especialización o diplomados. (Solo cuando el perfil lo requiere).
  - k) Constancias, certificados, contratos o resoluciones; que acrediten la experiencia laboral.

**EL COMITÉ DE SELECCIÓN**

Nota: La información presentada en el curriculum vitae documentado deben corresponder a los datos consignados en el formato Anexo 01.



# Anexo 1 - Formato Ficha de Currículum Vitae

PROCESO DE SELECCIÓN  
CAS N° 01-2008-MDM

## I. DATOS LABORALES

CÓDIGO	NOMBRE DEL PUESTO	AREA USUARIA
--------	-------------------	--------------

## II. DATOS PERSONALES

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:  DNI  Carnet  Extranjero

APELLIDOS Y NOMBRES: \_\_\_\_\_ SEXO:  M  F

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO: \_\_\_\_\_ DISTRITO: \_\_\_\_\_

PROVINCIA: \_\_\_\_\_ DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_ REFERENCIA DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA): \_\_\_\_\_ LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento): \_\_\_\_\_ NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_

TELÉFONO DOMICILIO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO CELULAR 1: \_\_\_\_\_ TELÉFONO CELULAR 2: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNATIVO: \_\_\_\_\_

CONRADIS:  N° Carnet / Código: \_\_\_\_\_ FUERZAS ARMADAS:  N° Carnet / Código: \_\_\_\_\_

ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA, DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL:  SI  NO Documento que lo acredite: \_\_\_\_\_

## III. FORMACIÓN ACADÉMICA

NIVEL	GRADO ACADÉMICO / SITUACIÓN	NOMBRE DE LA CARRERA O ESPECIALIDAD, MAESTRÍA O DOCTORADO	MES/AÑO DESDE	MES/AÑO HASTA	Fecha Obtención grado/título	CENTRO DE ESTUDIOS
Primaria						
Secundaria						
Universitaria						
Maestría						
Doctorado						
Otros (Especificar)						

Fecha de ingreso de la formación técnica o universitaria (DD/MM/AAAA): \_\_\_\_\_

## IV. COLEGIATURA

Colegio Profesional: \_\_\_\_\_ Número de Colegiatura: \_\_\_\_\_

Condición a la fecha:  ¿Habilitado?  SI  NO  ¿Inhabilitado? \_\_\_\_\_ ¿MENCIONE EL MOTIVO? \_\_\_\_\_

## V. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

(Diplomados, programas de especialización, cursos)

TIPO DE ESTUDIO (Curso / Diplomado / Programa de especialización)	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS (Curso/Diplomado/Programa de Especialización, etc)	PERIODO DE ESTUDIOS (Fecha o AAAA/MM)		N° DE HORAS	CENTRO DE ESTUDIOS
		INICIO	FIN		

## VI. OTROS ESTUDIOS

IDIOMAS Y/O DIALECTOS (Idiomas, herramientas informáticas) OFIMÁTICA (procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros):

IDIOMA O DIALECTO	[Marque con una "X" el nivel alcanzado]			PROGRAMA O SOFTWARE	[Marque con una "X" el nivel alcanzado]		
	Básico	Intermedio	Avanzado		Básico	Intermedio	Avanzado

Nota: No requieren de documentación sustentatoria.

## VII. EXPERIENCIA LABORAL

(Complete desde el último trabajo o trabajo actual)

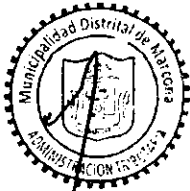
TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO: (Años, meses, días): _____	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO: (Años, meses, días): _____				
NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Número (N° 276, N° 726, N° 3057, N° 3024, PAG. FOM, Ley N° 80257, N° 3401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)

Nota: Puede insertar más filas para adicionar experiencias laborales.

Declaro que la información proporcionada es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Postulante y huella del postulante



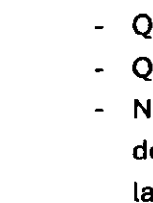
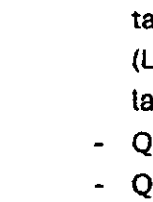
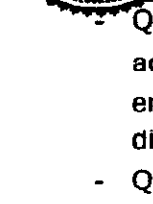


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA**  
**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2026-MDM**

ANEXO N° 02

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y PERFIL DEL PUESTO**

Yo, .....  
 identificada/o con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería N° .....  
 domiciliada/o en ..... distrito.....  
 provincia..... departamento ..... postulante al Concurso Público de Méritos  
 N° 001-2026-MDM "Auxiliar Coactivo/a para la Municipalidad distrital de Marcona" al amparo del principio  
 de presunción de veracidad establecido en el numeral 1.7. del artículo IV del Título Preliminar del Texto  
 Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto  
 Supremo N° 006-2026-JUS y de lo dispuesto en el artículo 42° de la referida norma, DECLARO BAJO  
 JURAMENTO lo siguiente:



Que luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia solicitados por la  
 Municipalidad distrital de Marcona, y conocer todas las condiciones existentes, manifiesto que cumplo  
 íntegramente con los requisitos y perfil del puesto establecidos en la publicación correspondiente al  
 puesto convocado.

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.

- Que no he sido condenado con sentencia firme; ni me encuentro procesado por delito doloso.

- Que no he sido condenado con sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o  
 agresión contra la libertad sexual, y delitos de corrupción de funcionarios públicos.

- 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.

- Que no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo  
 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por  
 Decreto Supremo N° 082-2019-EF, ni 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 percepción de dietas por participación en uno de los directorios de entidades o  
 empresas públicas, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir  
 dichos ingresos durante el periodo del contrato.

- Que no me encuentro inscrita/o en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y, por lo  
 tanto, de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5 de la Ley N° 30353  
 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles-REDERECI) para acceder al ejercicio de  
 la función pública y contratar con el Estado.

- Que no me encuentro inscrita/o en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

- Que no tengo antecedentes policiales, penales y/o judiciales.

- Que cuento con disponibilidad inmediata para viajar a provincia.

- Que, soy ciudadano en ejercicio y me encuentro en pleno goce de mis derechos civiles.

- No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o  
 de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave  
 laboral.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA**  
**PROCESO DE SELECCIÓN GAS N° 001-2026-MDM**

- Que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva; la Ley N° 27785, Ley Marco del Empleo Público, modificatorias y demás aspectos establecidos en las bases del Concurso Público de Méritos.
- Que, no cuento con ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.
- 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 que correspondan.

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 411° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta 4 años, para los que hacen una falsa declaración en procedimiento administrativo, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Marcona, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2026.



Firma y huella



Abellón y Nombres



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA  
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2026-MDM**

ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO Y RELACIÓN DE PARENTESCO**

Yo, .....  
 identificada/o con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería C.E. N°.....  
 domiciliada/o en.....  
 distrito ..... Provincia ..... departamento ..... postulante al  
 Concurso Público de Méritos N° 01-2026-MDM "Auxiliar Coactivo/a para Municipalidad Distrital de  
 Marcona", 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° 006-2026-JUS, DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad<sup>1</sup> y/o segundo de afinidad<sup>2</sup> 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:

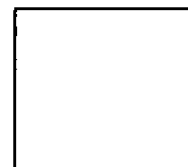
( ) No tengo pariente(s) hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o esposo y/o  
 cónyuge y/o progenitor  
 ( ) Si tengo pariente(s) hijo(s) que a la fecha se encuentran prestando servicios en la Municipalidad Distrital de Marcona.  
 ( ) Si tengo pariente(s) hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o cónyuge que a la  
 fecha se encuentran prestando servicios en Municipalidad Distrital de Marcona, cuyos datos señalo a  
 continuación:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres Vínculo o Parentesco	Dependencia donde labora

Manifiesto que lo declarado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento, para lo cual  
 he revisado la relación de personal que labora en la Municipalidad Distrital de Marcona, publicada en su  
 portal de transparencia ([www.gob.pe/munimarcona](http://www.gob.pe/munimarcona)); y que, en caso se compruebe que los datos  
 proporcionados son falsos o incompletos, acepto las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales  
 que se pudieran derivar.

En la ciudad de..... del día..... del mes de ..... del año 202.....

Firma del postulante .....  
 Nombres y Apellidos .....  
 DNI / CE N° .....



Huella digital

<sup>1</sup> 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.  
<sup>2</sup> Hasta 2do grado de afinidad: Suegros, yernos, nueras, cuñados, cónyuge, hijo del cónyuge que no es hijo del trabajador (hijastro), nieto del cónyuge que nos es hijo del trabajador (nietastro).



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA  
 PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2026-MDM**

ANEXO N° 04

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROCESOS E INVESTIGACIONES  
 DEL POSTULANTE**

Yo,.....  
 identificada/o con Documento Nacional de Identidad D N I o Carné de Extranjería N°.....  
 domiciliado en ..... provincia ..... departamento. .... en  
 distrito .....  
 en mi condición de postulante al Concurso Público de Méritos N° 001-2026-MDM "Auxiliar Coactivo/a para la Municipalidad Distrital de Marcona", al amparo del principio de presunción de veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2026-JUS y de lo dispuesto en el artículo 42° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO la siguiente información:

1. ¿Se encuentra incurso en investigación Policial? Sí ( ) No ( )

Si la respuesta es afirmativa indicar:

- El motivo de la investigación: .....
- Estado situacional de la investigación: .....
- Unidad o Dependencia policial: .....
- Periodo (año y mes): .....
- Número de expediente(s): .....

¿Ha estado o se encuentra incurso en algún proceso investigatorio bajo el ámbito del Ministerio Público?

2.1. En calidad de denunciante Sí ( ) No ( )

Si la respuesta es afirmativa indicar:

- N° de Fiscalía(s):.....
- Número de expediente(s): .....
- Periodo (año y mes): .....
- Motivo de la(s) denuncia(s): .....
- Estado situacional del(los) proceso(s): .....

2.2. En calidad de Investigado Si No

- Si la respuesta es afirmativa indicar:
- Motivo de la(s) denuncia(s): .....
- Estado situacional del(los) proceso(s): .....
- Periodo (año y mes): .....
- Número de expediente(s): .....
- N° de Fiscalía(s): .....

3. ¿Mantiene algún proceso bajo el ámbito del Poder Judicial con entidades sujetas a control?

3.1. En calidad de demandante o denunciante: Sí ( ) No ( )

Si la respuesta es afirmativa indicar:

- Materia del (los) proceso(s):.....





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA**  
**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2026-MDM**

- Precisar demandado (entidad pública, persona natural o persona jurídica): .....
- Estado situacional del(los) proceso(s): .....
- Periodo (año y mes): .....
- Número de expediente judicial (s) (Consignar de manera completa): .....
- N° de Juzgado(s): .....

3.2. En calidad de demandado o denunciado: Sí ( ) No ( )  
 Si la respuesta es afirmativa indicar:

- Materia del (los) proceso(s): .....
- Señalar demandante (entidad pública, persona natural o persona jurídica): .....
- Estado situacional del(los) proceso(s): .....
- Periodo (año y mes): .....
- Número de expediente judicial (s) (Consignar de manera completa): .....
- N° de Juzgado(s): .....

4. ¿Ha sido condenado en mérito a algún proceso llevado a cabo ante el Poder Judicial? Sí ( ) No ( )  
 Si la respuesta es afirmativa indicar:

- La materia del proceso: .....
- Fecha de sentencia condenatoria: .....



5. ¿Ha sido rehabilitado? Sí ( ) No ( )  
 Si la respuesta es afirmativa indicar:

- Fecha de resolución que lo rehabilita: .....
- Número del expediente: .....
- N° de Juzgado: .....



6. ¿Alguna vez fue objeto de sanción disciplinaria? Sí ( ) No ( )  
 Si la respuesta es afirmativa indicar:

- El tipo de falta disciplinaria: .....
- Nombre de la(s) entidad (es) que aplicó la sanción disciplinaria: .....
- El tipo de sanción disciplinaria que se le impuso: .....



¿Alguna vez ha sido inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos? Sí ( ) No ( )

- Motivo de la inhabilitación: .....
- Nombre de la(s) entidad (es) que aplicó la sanción disciplinaria: .....
- Período de inhabilitación: .....

8. ¿Tiene proceso judicial vigente con la Municipalidad Distrital de Marcona? Sí ( ) No ( )  
 Si la respuesta es afirmativa indicar:

- El motivo del(los) proceso(s): .....
- Estado situacional del(los) proceso(s): .....
- Periodo (año y mes): .....
- Número de expediente(s): .....
- N° de Juzgado(s): .....



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA  
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2026-MDM**

9. ¿Tiene proceso administrativo disciplinario o sanción vigente con la Municipalidad Distrital de Marcona? Sí ( ) No ( )

Si la respuesta es afirmativa, indicar:

- Motivo del (los) proceso(s): .....
- Estado situacional del(los) proceso(s): .....
- Periodo (año y mes): .....

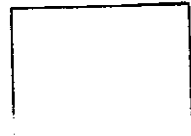
Declaro que la información que proporciono en este documento es verdadera y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, podría incurrir en los delitos de falsa declaración en procedimiento administrativo y falsedad genérico tipificados en los artículos 411° y 438° del Código Penal, encontrándose sujeto a la fiscalización posterior prevista en el artículo 32° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2026-JUS. Asimismo, 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, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

En la ciudad de..... del día..... del mes de ..... del año 2026

Firma del postulante .....

Nombres y Apellidos .....

DNI / CE N° .....



Huella digital



**FORMATO N° 01**  
**(Presentación Obligatoria - Rotulo)**  
**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN COMO POSTULANTE**

**Señor**  
**PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE**  
**LA CONVOCATORIA**  
**CAS N° 001-2024-MDM.**

Presente.-

Yo,  Identificado con  
 Doc. Identidad N°

Mediante la presente solicito se me considere como participante en el proceso CAS N° 01-2026-MPM convocado por la Municipalidad Distrital de Marcona. Para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos del perfil establecido en las Bases del presente proceso y que adjunto a la presente mi expediente contenido en un folder manila con la documentación solicitada.

Código de Plaza	Denominación del Perfil de Puesto

Mi disponibilidad para incorporarme a la Municipalidad Distrital de Marcona es inmediata.

Sin otro particular quedo de usted.

Marcona, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Huella Digital Del  
Declarante

\_\_\_\_\_  
 Firma Del Postulante  
 Doc. Identidad N°

Indicar marcando con un aspa (x)	SI	NO
Discapacitados de las Fuerzas Armadas		
Adjunta Certificado de Discapacidad		
Otros (especificar)		

