



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA

SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 007-2026-MPH/S

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.1.- ANTECEDENTES

La Comisión del Proceso de Evaluación y Selección de Personal, designada mediante Resolución de Alcaldía N° 009-2026-MPH-S, de fecha 12-01-2026, en cumplimiento de las normativas laborales vigentes, ha estructurado las Bases del Concurso para cubrir las plazas en la Modalidad del D.L.1057 – CAS de acuerdo al Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP); a fin de cumplir con la evaluación permanente de todos los trabajadores independientemente de ser de carácter obligatorio, el cual nos permite medir el grado de conocimiento y el desenvolvimiento en las diferentes áreas y/o oficinas de la entidad.

1.2.- OBJETIVO Y FINALIDAD

Establecer un proceso de selección de profesionales, técnicos y auxiliares, para la contratación de personal a las plazas requeridas por la Municipalidad Provincial de Huallaga, proporcionando recursos humanos competitivos para las diferentes unidades estructuradas de la entidad.

1.3.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El presente concurso, se efectuará en la modalidad de contratación:

- Decreto Legislativo N° 1057 “Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS”.

1.4.- FINANCIAMIENTO Y REMUNERACIÓN

Será financiado con la fuente 07 - Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN).

1.5.- ORGANO RESPONSABLE

La Comisión del Proceso de Evaluación y Selección de Personal, designado mediante Resolución de Alcaldía N° 009-2026-MPH-S, de fecha 12-01-2026.

1.6.- REQUISITOS

- 1.6.1.- En la convocatoria, podrán participar en el Concurso Público todas aquellas personas que cumplan los requisitos establecidos por la ley.
- 1.6.2.- Los postulantes seleccionados deberán contar con la disponibilidad inmediata para asumir el cargo por la cual se está convocando la plaza, en la fecha que se indique a través del Portal Institucional.
- 1.6.3.- Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo presente, la Municipalidad Provincial de Huallaga, una vez vinculado el postulante, podrá ser trasladado o ejercer las acciones de desplazamiento de personal de acuerdo a la normativa laboral vigente



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA

SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

CAPITULO II

2.1.- BASE LEGAL

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás modificaciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 30057 “Ley del Servicio Civil”- Implementación Progresiva.
- Ley N° 28411, “Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”.
- Ley N° 27444, “Ley de Procedimiento Administrativo General”.
- Ley N° 27815, “Ley de Código de Ética de la Función Pública”.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26772, “Que dispone que las ofertas de empleo y acceso a medios de formación educativa no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidades o de trato y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-98-TR”.
- Ley N° 27050, Ley General de la persona con discapacidad y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH y su modificación mediante Decreto Supremo N° 003-2006-MIMDES.
- Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 021-2000-PCM, y sus modificatorias; modificado por la Ley N° 30294.
- Ley N° 27588, 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 mediante D.S. N° 019-2002-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la normativa del Servicio Civil.
- Ley N° 28175, “Ley Marco del Empleo Público”.

Las decisiones motivadas, la absolución de consultas respecto al esclarecimiento del reglamento para el desarrollo de los concursos y la regulación en los casos no previstos determinadas por la Comisión del Proceso de Evaluación y Selección de Personal, se tomaron como Base Legal para el desarrollo del concurso. Las decisiones a que se refiere el párrafo precedente, deberán ser redactadas mediante actas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA

SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

2.2.- ALCANCE

Los participantes al Concurso Publico serán:

- ❖ Las personas que no tengan antecedentes policiales, judiciales ni penales.
- ❖ Que no estén impedidos de contratar con el estado.
- ❖ Otras personas que están al alcance, de acuerdo a la normatividad laboral vigente.

CAPITULO III

3.1.- DE LA PLAZA A CONCURSAR (02) SEGÚN LA MODALIDAD D. L. 1057 - CAS

ITEM	CARGO CLASIFICADO	CODIGO	CANT.	REMUNERACIÓN MENSUAL
01	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II - RELACIONISTA PÚBLICO	10702EJ1	01	S/.2,814.19
02	JEFE DE LA OFICINA DE SANIDAD Y ZONOSIS	11303EJ3	01	S/.2,814.19

3.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LAS PLAZAS A CONCURSAR.

01. TÉCNICO ADMINISTRATIVO II (RELACIONISTA PÚBLICO)

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica : Secretaria General
Denominación : Técnico Administrativo II- Relacionista Publico
Clasificación : SP-AP
CAP N° : 18
Dependencia Jerárquica Lineal : secretaria General
Dependencia Jerárquica Funcional : Comunicador Social

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario de Relaciones Públicas, Ciencia de la Comunicación o de estudios Técnico concluidos que incluya estudios relacionados con la especialidad.

ALTERNATIVA: Periodista o comunicador social con experiencia en la labor no menor de 02 años.

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, orientar, coordinar orientar, ejecutar las actividades del área a su cargo relacionados con llevar el sistema de relaciones, publicaciones y comunicaciones de la Municipalidad.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Planificar, orientar, coordinar orientar, ejecutar las actividades del área a su cargo relacionados con llevar el sistema de relaciones, publicaciones y comunicaciones de la Municipalidad.
2. Efectuar coordinaciones de alto nivel con los diferentes organismos de comunicación Social, tanto públicos como privados para difundir y/o recabar información respecto al desarrollo del campo Municipal,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA

SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

3. Formular el Plan Operativo Anual del área elevándolo a la Gerencia de Administración para la consolidación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
4. Mantener contacto directo con las unidades de relaciones públicas y/o Imagen Institucional de las diferentes Municipalidades distritales como provinciales, con fines de plantear sistemas de trabajo sobre la base de otras experiencias que puedan ser aplicadas a la Municipalidad Provincial de Huallaga.
5. Acompañar al Alcalde en los eventos oficiales y especiales de la Municipalidad para apoyar el desarrollo de su agenda de trabajo.
6. Recepcionar y distribuir los documentos, tanto internos como externos de acuerdo a las Normas establecidas.
7. Efectuar coordinaciones de alto nivel con empresas, tanto privadas como pública, para solicitar su colaboración en la realización de algunos eventos. Así como desarrollar funciones de protocolo a nivel institucional.
8. Organizar, coordinar y atender las ceremonias y actos oficiales que realicen en la Municipalidad y en aquellas en que participan el Alcalde, Regidores y Funcionarios de la Municipalidad.
9. Recibir y atender a los invitados oficiales, a personas y delegaciones que soliciten entrevistas con el Alcalde.
10. Mantener informado a los funcionarios, servidores y público en general sobre los Acuerdos y Ordenanzas del Concejo y Resoluciones o Decretos de Alcaldía, así como efectuar acciones orientadas a asegurar una buena imagen de la Municipalidad y evaluar permanentemente la opinión pública respecto a la Gestión Municipal.
11. Formular en coordinación con los demás órganos pertinentes; la memoria anual de la Municipalidad.
12. Realizar programas de comunicación sobre la problemática Municipal, internamente a los trabajadores y externamente a los vecinos.
13. Al final de la Gestión Municipal, preparar la documentación relacionada con su área para el proceso de transferencia obligado por Ley.
14. Otras funciones que le asignen.

02. JEFE DE LA OFICINA DE SANIDAD Y ZONOSIS

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Unidad Orgánica	: Oficina de Sanidad y Zoonosis
Denominación	: Especialista Administrativo II - Jefe
Clasificación	: SP-EJ
CAP Nº	: 93
Dependencia Jerárquica Lineal	: Gerencia de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Turismo

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional en Medicina Veterinaria o carreras afines.
- Experiencia en labores similares.
- Capacitación especializada en el área.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA

SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar los dispositivos legales y municipales relacionados con los registros, tenencia y comercialización de canes.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejecutar los dispositivos legales y municipales relacionados con los registros, tenencia y comercialización de canes.
2. Programar y ejecutar operativos de control de la salud pública, en coordinación con instituciones y afines.
3. Proponer medidas de crianza de animales dentro de la ciudad.
4. Coordinar y realizar acciones de prevención y control de enfermedades metaxenicas y zoonoticas.
5. Realizar campañas de sanidad animal, a nivel distrital y provincial.
6. Programar, organizar, ejecutar y supervisar las acciones de sanidad del Distrito de Saposo, promoviendo la participación del vecino.
7. Gestionar la atención primaria de salud en los centros poblados que requieren en coordinación con la Municipalidad Provincial, los centros poblados y los organismos regionales y nacionales pertinentes.
8. Planificar, programar y supervisar las acciones orientadas educación sanitaria, incluyendo el control de sanidad animal en el distrito.
9. Controlar las actividades de supervisión de los servicios públicos municipales, cautelando el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones técnicas, legales y sanitarias.
10. Cumplir y hacer cumplir las normas legales y municipales que regulan las actividades de sanidad.
11. Atender, revisar y analizar los expedientes de los contribuyentes que soliciten atención y asesoramiento en asuntos de sanidad.
12. Realizar campañas de prevención, control de epidemias y educación sanitaria y profilaxis local.
13. Programar y ordenar los servicios de desinfección, fumigación y desratización.
14. Organizar, efectuar y controlar el funcionamiento y desarrollo de las actividades de salud promocional preventiva y recuperativa, así como la difusión de la salud pública en coordinación con el sector salud del distrito.
15. Programar y supervisar acciones de prevención de enfermedades de los animales al hombre.
16. Efectuar encuestas epidemiológicas en investigaciones de campo.
17. Remitir informes al Gerente permanentemente de las actividades realizadas.
18. Otras funciones de su competencia que le sean asignadas.

RESUMEN DE PLAZA ORGÁNICA VACANTE – 2026

UNIDAD ORGÁNICA	PLAZA
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	01
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y TURISMO.	01
TOTAL	02



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA

SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

CUADRO RESUMEN

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO N° 007 - 2026

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	
CONVOCATORIA			
1	Publicación del Proceso en el Aplicativo Talento Perú, https://www.servir.gob.pe/talento-peru/ , en la Pagina Institucional, https://munihuallaga.gob.pe/ y periódico mural de la Municipalidad Provincial de Huallaga.	13 de abril al 24 de abril del 2026.	Comisión Evaluadora
2	Presentación de Curriculum Vitae Lugar: Mesa de Partes Av. Loreto 415 – Saposoa.	27/04/2026 8:00 AM - 1:00 PM 2:30 PM - 5:30 PM	Comisión Evaluadora
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	28/04/2026 8:00 AM - 1:00 PM	Comisión Evaluadora
4	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular en la Página Institucional. https://munihuallaga.gob.pe/ y periódico mural de la Municipalidad Provincial de Huallaga.	28/04/2026 2:30 PM - 5:30 PM	Comisión Evaluadora
5	Reclamos	29/04/2026 8:00 AM - 1:00 PM	Comisión Evaluadora
6	Absolución de reclamos	29/04/2026 2:30 PM - 5:30 PM	Comisión Evaluadora
7	Entrevista Personal	30/04/2026 8:00 AM - 1:00 PM	Comisión Evaluadora
8	Publicación de Resultado Final en la Página Institucional. https://munihuallaga.gob.pe/ y periódico mural de la Municipalidad Provincial de Huallaga.	30/04/2026 2:30 PM - 5:30 PM	Comisión Evaluadora
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Inicio del Contrato	01/05/2026	Oficina de Recursos Humanos.

Son causales de descalificación automática del postulante:

- No presentar documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
- No cumplir con el perfil del puesto a postular.
- No consignar la plaza a la que se postula.
- La omisión de foliado, visado y los anexos.
- No presentarse en la hora y fecha programada para la entrevista.
- No presentar el DNI para la entrevista personal.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA

SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

CAPITULO IV

PROCESO DE SELECCIÓN

4.1.- Etapas del Concurso.

Las Etapas del Concurso Público son las siguientes:

- Presentación de Curriculum Vitae.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal, será de forma presencial.

A partir de la Etapa Curricular el proceso será excluyente o eliminatorio, lo que significa que el postulante será descalificado y no podrá acceder a la siguiente etapa del concurso.

4.2.- Difusión de la Convocatoria

La convocatoria se difundirá mediante:

- a) En el Portal de Talentos Perú - SERVIR.
- b) Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Huallaga.
- c) Periódico mural de la Institución.

4.3.- Documentación a Presentar.

- ❖ La presentación de Curriculum Vitae, se realizará en Mesa de Partes de la **Municipalidad Provincial de Huallaga, ubicado en Av. Loreto N° 415 – Saposoa**, sin costo alguno (Gratis).
- ❖ El postulante debe adjuntar una copia legible de su DNI.
- ❖ El postulante solo podrá presentarse en una sola plaza.
- ❖ Una vez presentado el curriculum vitae, no podrá presentarse nuevamente para la misma plaza.
- ❖ La información que presente tiene carácter de **DECLARACIÓN JURADA**, por cual, la Municipalidad Provincial de Huallaga, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente, así mismo solicitar la acreditación de la misma, si el postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación, deberá cesar por falta grave con arreglo a las normas vigentes.
- ❖ La documentación debe ser debidamente foliada, visada por el postulante, consignando los siguientes anexos:
 - a) Anexo N° 01: Carta de Presentación del Postulante.
 - b) Anexo N° 02: Declaración Jurada de no Encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
 - c) Anexo N° 03: Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades.
 - d) Anexo N° 04: Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.

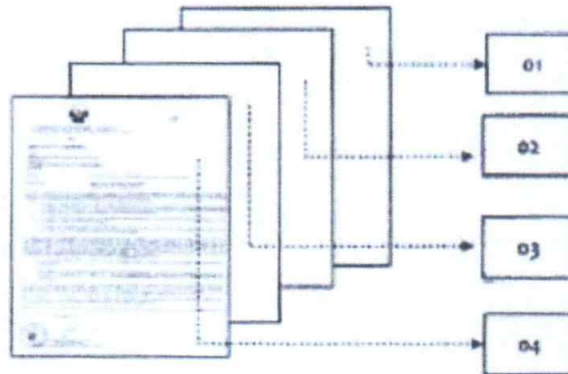


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA

SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

El foliado debe ser de acuerdo al siguiente modelo:



4.4.- Sistema de Evaluación de Personal

- A. La Comisión del Proceso de Evaluación y Selección de Personal, con el fin de determinar un resultado coherente entre el grado académico, la experiencia y la aptitud de cada uno de los postulantes, se ha elaborado el siguiente Cuadro Resumen, el cual la nota aprobatoria mínima en promedio será 65 puntos y máximo 100 en promedio.

Evaluación Curricular	50 Puntos
Entrevista Personal	50 Puntos
TOTAL	100 Puntos

- B. La Comisión del Proceso de Evaluación y Selección de Personal, se regirá por los siguientes criterios:

- B.1. **Evaluación Curricular.** - En este proceso, se tendrá en cuenta la **Formación Académica, Experiencia Laboral, Conocimientos Técnicos** que sustente el perfil y/o plaza al cual se están presentando.

PUNTAJE Y/O CRITERIOS DE LA EVALUACION CURRICULAR

EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE
a. Formación Académica: Grados (Profesional, Técnico, otros).	25
b. Experiencia Laboral: General y Específica.	15
c. Conocimientos Técnicos: Especializaciones, (Diplomados, Capacitaciones, Cursos y otros, con una antigüedad no mayor a 4 años).	10
Puntaje Total	50 puntos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA

SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

B.2. Entrevista Personal. - En este proceso la comisión evaluará 04 Aspectos.

PUNTAJES Y/O CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL

EVALUACIONES DE ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE
Aspecto 1: Aspecto Personal, Seguridad y estabilidad emocional	10
Aspecto 2: Capacidad de Persuasión	10
Aspecto 3: Conocimientos técnicos del puesto	20
Aspecto 4: Capacidad para tomar decisiones	10
Puntaje Total	50 puntos

B.3. El puntaje máximo que podrá obtener cada postulante será de 100 puntos.

Se declaran ganadores a los postulantes que aprueben satisfactoriamente el **puntaje mínimo aprobatorio total de 65 puntos** al final del proceso, caso contrario la Comisión del Proceso de Evaluación y Selección de Personal declarará desierta dicha plaza y autorizará su cobertura a través de la convocatoria a un próximo Concurso de Selección de Personal para Incorporación.

B.4. Publicación de Resultados.

- La Municipalidad Provincial de Huallaga, publicará en su Periódico Mural y Portal Institucional, los Resultados finales del Concurso.
- Serán seleccionados los postulantes que obtengan los mayores puntajes de acuerdo al cuadro de mérito y al número de plazas concursadas.
- Los postulantes que aprueben el proceso de selección y que no alcancen vacantes (2da o 3ra opción), integran una “Lista de elegibles” en estricto orden de méritos, cuya vigencia será de **03 meses**; quienes serán invitados de acuerdo al interés Institucional a cubrir la vacante del trabajador que reúne durante el periodo de prueba o desista de la plaza obtenida en el concurso, la lista de los elegibles comprende a los postulantes de la plaza a la cual postularon.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA

SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

CAPITULO V

BONIFICACIONES

Bonificación por discapacidad; se otorga una bonificación de 15%, sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación, a los/las postulantes que hayan acreditado alguna discapacidad.


Bonificación por ser licenciados/as de las Fuerzas Armadas; se otorga una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación.



**Presidente de la comisión
Evaluación de personal**



**Secretario de la comisión
Evaluación de personal**



**Miembro de la comisión
Evaluación de personal**



ANEXOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA

SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores:

Comisión del Proceso de Evaluación y Selección de Personal - 2026

Yo,,
identificado con DNI N° con domicilio legal en
....., ante usted con el debido
respeto me presento y expongo.

Que, habiendo tomado conocimiento que la Municipalidad Provincial de Huallaga, está convocando al **Concurso Público de Selección de Personal**, para la cobertura de plazas vacantes en dicha entidad; y por reunir los requisitos exigidos, **SOLICITO** ser considerado como **POSTULANTE** en la plaza para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al cargo convocado y que adjunto al presente Currículum Vitae, copia de DNI y Declaraciones Juradas.

POR LO EXPUESTO:

A usted solicito acceder a mi petición.

Saposoa, de de 2026.

.....
Firma del Postulante

Indicar marcando con un aspa (x), si tuviera alguna Condición de Discapacidad:

Adjunto Certificado de Discapacidad (Emitido por CONADIS)	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR-PE, Indicar marcando con un aspa (x):

Licenciado de las Fuerzas Armadas (Adjunto Copia de acreditación)	(SI)	(NO)
---	------	------



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA
SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Concurso Público N° 007

Puesto y/o Plaza Vacante :

Código :

Yo,,
identificado con DNI N°, con domicilio fiscal en, declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el “Registro de Deudores Alimentarios Morosos” a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del consejo ejecutivo del Poder Judicial.

Saposoa, de de 2026

.....
Firma del Postulante



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA
SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO 03

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Concurso Público N° 007

Puesto y/o Plaza Vacante :

Código :

Yo,,
identificado con DNI N°....., con domicilio fiscal en
....., declaro bajo juramento No
tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Contratos
Administrativos de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades
señaladas en la Ley N° 27588, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo
N° 019-02-PCM (1).

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad
establecido en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento
administrativo General.

Nota Importante: El juramento de no percibir ingresos por parte del estado, rige a partir de la declaratoria de ganador de concurso.

Saposoa, de de 2026.

.....
Firma del Postulante



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA
SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

(Ley N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM)

Concurso Público N° 007

Puesto y/o Plaza Vacante :

Código :

Yo,,
 identificado con DNI N° al Amparo del principio de veracidad establecido en el Artículo 49° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los enlaces de la Ley N° 26771 y su reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificaciones.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que, en la municipalidad Provincial de Huallaga, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH) señalados a continuación.

Relación de nombres y apellidos

N°	Apellidos	Nombres	Área de trabajo
1			
2			

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 438° del Código Penal, que proveen pena preventiva de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulado o alterando la verdad intencionalmente.

Saposo, de..... de 2026.

.....
 Firma del Postulante