

## CUADRO DE RESULTADOS FINALES PROCESO CAS N° 024-2024-MDSJL

**DEPENDENCIA: SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y TRANSITABILIDAD**  
**NOMBRE DEL PUESTO: JEFE DE OPERACIONES**

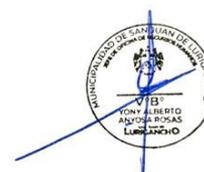
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI N°	RESULTADO
1	VALDIVIA CHIRA VICTOR PAVEL	08166925	GANADOR/A

El ganador del concurso deberá presentarse a la suscripción y registro de contrato, el **15, 17, 18, 19 y 20 de junio de 2024** a la Oficina de Recursos Humanos a partir de las 08:30 am a 05:00 pm; y sábado desde las 09:00 am hasta las 12:00 m, ubicado en la sede principal de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, en Jr. Los Amautas N° 180 Urbanización Zárate, distrito de San Juan de Lurigancho (puerta N°1), portando su documento de identidad (DNI) y presentando la siguiente documentación:

1. Ficha de datos personales.
2. Una (01) foto tamaño carné (fondo blanco).
3. Declaración jurada de domicilio.
4. Declaración jurada de elección de sistema de pensiones.
5. Carta de autorización para el pago de haberes.
6. Autorización para notificación vía correo electrónico y WhatsApp.
7. Anexo N° 01: Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado.
8. Anexo N° 02: Declaración jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
9. Anexo N° 03: Declaración jurada de encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM.
10. Anexo N° 04: Declaración jurada de conocimiento del código de ética de la función pública.
11. Anexo N° 05: Declaración jurada de ausencia de nepotismo.
12. Anexo N° 06: Declaración jurada de doble percepción.
13. Anexo N° 07: Declaración jurada de no encontrarse inscrito en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles – RNSSC.
14. Copia del Formulario 1609 - Suspensión de 4ta Categoría – SUNAT del ejercicio correspondiente (opcional).
15. Certificado de antecedentes judiciales, penales y policiales (certijoven o certiadulto de corresponder), de presentar observaciones deberá tramitar su certificado de forma individual.

**Nota:**

1. Los formatos señalados del numeral del 1 al 13, deberán ser previamente descargados, para lo cual deberá abrir el archivo en formato **Word** en el siguiente enlace:  
[https://docs.google.com/document/d/1YHRQnXy7IQGN9jKVWdVNAOJqvudezJd5/edit?usp=drive link&oid=105023061645237903626&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/document/d/1YHRQnXy7IQGN9jKVWdVNAOJqvudezJd5/edit?usp=drive_link&oid=105023061645237903626&rtpof=true&sd=true)
2. De no contar con DNI original, presentar Certificado de Inscripción – C4 vigente emitido por RENIEC acompañado por: Denuncia de pérdida y/o robo de DNI; y/o trámite correspondiente en RENIEC.



San Juan de Lurigancho, 13 de junio de 2024.  
Oficina de Recursos Humanos.