

## CUADRO DE RESULTADOS FINALES PROCESO CAS N° 013-2025-MDSJL

**DEPENDENCIA: SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y TRANSITABILIDAD**  
**NOMBRE DEL PUESTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO POR NECESIDAD TRANSITORIA**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI N°	RESULTADO
1	BALDERA GUTIERREZ JANHS FRANCIS	76018429	GANADOR/A
2	ZUÑIGA BENITO HARUMI EMMA	45942543	ACCESITARIO
3	SAMANIEGO MENDEZ PABLO	43544157	NSP

*NSP: No se presentó a la entrevista personal.*

**Nota**

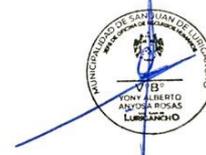
El GANADOR/A deberá acercarse a suscribir el contrato en la fecha establecida en las bases; de no presentarse se procederá a convocar al accesitario de acuerdo al cuadro precedente.

El/La ganador/a del concurso deberá presentarse a la suscripción y registro de contrato, entre los días **08, 09, 10, 12 y 13 de mayo de 2025** a la Oficina de Recursos Humanos desde las 09:00 am a 04:00 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 o Certificado Único Laboral (CUL).
16. Certificado de antecedentes policiales o Certificado Único Laboral (CUL).
17. Certificado de antecedentes penales o Certificado Único Laboral (CUL).

**Nota:**

1. Los formatos señalados del numeral del 1 al 13, deberán ser previamente descargados en el siguiente enlace: [https://docs.google.com/document/d/1YHRQnXy7IQG9jKVWdVNAOJqvudezJd5/edit?usp=drive\\_link&oid=105023061645237903626&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/document/d/1YHRQnXy7IQG9jKVWdVNAOJqvudezJd5/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.
3. **De presentar observaciones en el Certificado Único Laboral (CUL) en alguno de los registros solicitados (policial, penal y/o judicial), deberá tramitar su certificado de forma individual; de no cumplir con la presentación de la documentación solicitada en el plazo señalado, no podrá suscribir el contrato de trabajo.**



San Juan de Lurigancho, 07 de mayo de 2025  
Oficina de Recursos Humanos