

**CONVOCATORIA N°002-2024-MDJLBYR**

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL A PLAZO DETERMINADO SUJETO A MODALIDAD DE NATURALEZA TEMPORAL POR NECESIDAD DE MERCADO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto establecer las disposiciones que regulan el concurso público de méritos para la cobertura de plazas de 31 plazas debidamente presupuestadas para la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, sujetos al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728 – CONTRATO A PLAZO DETERMINADO SUJETO A MODALIDAD DE NATURALEZA TEMPORAL POR NECESIDAD DE MERCADO, para el Plan de Trabajo denominado de la actividad comercial informal en la jurisdicción distrital de José Luis Bustamante y Rivero y sus necesidades de atención e implementación de actividades de fiscalización municipal para el año 2024, a favor de la Gerencia de Fiscalización y Sanciones, Gerencia de Servicio a la Ciudad, Gerencia de Desarrollo Urbano, Oficina General de Administración Financiera y Gerencia de Seguridad Ciudadana año 2024, en el distrito de José Luis Bustamante y Rivero.

**2. BASE LEGAL:**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”.
- Ley N°28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N°31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°003-2013-DE.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N°30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N°26771 y modificatorias que establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N°31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°003-97-TR, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N°089-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N°27674, que establece el Acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.
- Ley N°31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.
- Decreto Supremo N°009-2022-IN-Decreto que aprueba el Reglamento de la Ley N°31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.
- Ley N°27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27815 - Código de Ética de la Función Pública.

- Decreto Supremo N°003-2018-TR "Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las Ofertas Laborales del Estado", modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N°083-2019-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°728.

### 3. ENTIDAD CONVOCANTE:

- Nombre: Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.
- Domicilio: Av. Dolores S/N, Distrito de José Luis Bustamante y Rivero

### 4. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO O VINCULACIÓN

#### 4.1. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El concurso público de méritos se desarrollará conforme a la presente bases, el personal seleccionado se vinculará a la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero, bajo el régimen laboral regulado por el TUO del Decreto Legislativo N 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral, el contrato es a plazo determinado, sujeto a modalidad de naturaleza temporal por necesidad de mercado de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero por el presente ejercicio fiscal 2024.

#### 4.2. FINANCIAMIENTO Y REMUNERACION MENSUAL

La Municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero, cuenta con recursos para financiar las plazas a convocar, estando otorgada con la disponibilidad presupuestal por parte de la oficina general de Planeamiento y Presupuesto, el cual pone de manifiesto que existe disponibilidad para asumir con las plazas convocadas de acuerdo a la necesidad de la Gerencia de Fiscalizaciones y Sanciones, Gerencia de Servicio a la Ciudad, Gerencia de Seguridad Ciudadana, Gerencia de Desarrollo Urbano y Gerencia de Administración Financiera conforme a los planes de trabajo.

#### 4.3. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de trabajo tendrá una duración de (06) meses. **LA MUNICIPALIDAD MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO** puede variar el inicio del vínculo laboral, en el caso que se re programe el cronograma del proceso de selección, el cual se dará a conocer mediante comunicado de reprogramación.

## CAPITULO II

### COMISION DE SELECCIÓN Y CRONOGRAMA

#### 1. DE LA COMISION DE SELECCION

##### 1.1. DE LA CONDUCCIÓN DEL PROCESO

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, está a cargo del **COMITÉ DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL, CONTRATO A PLAZO DETERMINADO SUJETO A MODALIDAD DE NATURALEZA TEMPORAL POR NECESIDAD DE MERCADO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO PARA EL AÑO FISCAL 2024**, conformada mediante Resolución de Alcaldía N°074-2024-AL/MDJLBYR, integrada por tres (03) titulares y tres (03) suplentes:

#### Miembros Titulares

Gerente de Asesoría Jurídica	Abg. Alexander Víctor Cruz Vilca	Presidente
------------------------------	----------------------------------	------------

Gerente de Administración	CPC Elizabeth Dolores Quico Castillo	Miembro
Oficina de Recursos Humanos	Abg. Celmar Soto Nieto	Miembro

#### Miembros Suplente

Gerente de Planeamiento y Presupuesto	Econ. Miceyra Elisa Chávez Benavente	Suplente
Gerente de Administración Tributaria	Mg. Luis Alberto Solorio Olivera	Suplente
Gerente de Servicios a la Ciudad	Ing. Patricia Bedoya Juárez	Suplente

Son funciones y atribuciones de la Comisión de Selección de Personal, los siguientes:

- ❖ Cumplir y hacer cumplir las Normas establecidas en las bases del presente proceso de contratación de personal y demás dispositivos legales que norman este proceso.
- ❖ Fijar en base a la información de las plazas vacantes los requisitos a considerarse en el aviso de la convocatoria y el cronograma respectivo.
- ❖ Anular la participación del postulante en caso de comprobarse irregularidades cometidas durante el desarrollo del proceso.
- ❖ Elaborar las actas de instalación, evaluación de las listas de los postulantes que se declaren aptos para cada etapa, así como del informe final.
- ❖ Establecer la convocatoria y cronograma por los postulantes.
- ❖ Realizar la calificación de acuerdo con los criterios establecidos.
- ❖ Elaborar los cuadros de resultados.
- ❖ Declarar desiertas las plazas no cubiertas.
- ❖ Otras atribuciones que permitan el normal desarrollo de sus funciones.

Son prohibiciones de los miembros de la Comisión de Selección de Personal del presente proceso de contratación de personal, los siguientes:

- ❖ Divulgar aspectos confidenciales del concurso
- ❖ Ejercer presión o influencia parcializada en el proceso de exámenes y calificaciones de las diferentes pruebas del concurso.
- ❖ Los servidores que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección del concurso, se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad cuando tengan parentesco con los postulantes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, por razón de matrimonio, ello de conformidad a la Ley N° 26771, Ley del Nepotismo.

Los acuerdos de la Comisión de Selección de Personal se aprueban por mayoría simple.

## 2.2. CRONOGRAMA

El presente proceso se desarrollará según el cronograma seguidamente detallado, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero:

ETAPA DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el aplicativo informático para registro y difusión de ofertas laborales del Estado Portal Talento Perú <a href="http://www.talentoperu.servir">www.talentoperu.servir</a>	12/06/2024 al 26/06/2024	Responsable del registro
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de la convocatoria en la página web de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero – MDJLBYR <a href="http://www.munibustamante.gob.pe">www.munibustamante.gob.pe</a>	14/06/2024 al 26/06/2024	Comisión de selección
3	Recepción de Hoja de Vida - Curriculum Vitae Documentado en sobre cerrado Indicando el código del proceso al que postula en la siguiente dirección: Av. Dolores s/n José Luis Bustamante y Rivero, en Mesa de Partes de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero	El 27/06/2024	Mesa de partes Horario de atención: de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación Curricular revisión de cumplimiento de requisitos (eliminador) y resultados de la evaluación curricular en portal institucional <a href="http://www.munibustamante.gob.pe">www.munibustamante.gob.pe</a>	28/06/2024	Comisión de selección
	Evaluación de conocimiento o habilidades técnicas y resultados	01/07/2024	Comisión de selección
6	Entrevista personal (El día y hora se consignará en el acta de resultados de la evaluación de conocimiento o habilidades técnicas y resultados)	02/07/2024	Comisión de selección
7	Evaluación psicológica, Examen Médico Ocupacional y resultados finales en el portal institucional ( <a href="http://www.munibustamante.gob.pe">www.munibustamante.gob.pe</a> )	03/07/2024 y 04/07/2024	Comisión de selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
8	Suscripción del Contrato - Oficina de Recursos Humanos, Inicio de prestación de servicio y la inducción de personal ingresante	05/07/2024	Oficina de Recursos Humanos
	Registro de Contratos.	Los 5 primeros días Hábiles después de haber suscrito el Contrato	Oficina General de Administración
10	Inducción de personal ingresante	A partir del día siguiente hábil de la suscripción contrato	Oficina de Recursos Humanos

Nota: Todos los comunicados y Los resultados de las fases del proceso publicarán en la página web de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero [www.munibustamante.gob.pe](http://www.munibustamante.gob.pe)

### CAPITULO III

### **CAPITULO III**

#### **ETAPAS DEL PROCESO**

#### **3.1. ETAPAS DEL PROCESO**

El proceso de selección para la contratación de personal bajo el régimen sujetos al régimen laboral del D.L. N° 728 – CONTRATO A PLAZO DETERMINADO SUJETO A MODALIDAD DE NATURALEZA TEMPORAL POR NECESIDAD DE MERCADO, de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero, comprende las siguientes fases:

La fase de la convocatoria comprende:

- ✓ **Etapa preparatoria:**
  - El requerimiento formulado identificando la necesidad de las labores de necesidad transitoria por la unidad usuaria e informando a la Oficina de Recursos Humanos de la plaza a convocar.
  - Disponibilidad presupuestal.
  - Aprobación de bases del concurso.
- ✓ **Etapa de convocatoria**
  - Publicación del aviso de convocatoria.
  - Difusión de las bases del concurso.
  - La inscripción de postulantes.
- ✓ **Etapa de evaluación**
  - Evaluación curricular.
  - Evaluación de conocimientos o habilidades técnicas.
  - Entrevista personal.
  - Evaluación psicológica, Examen Médico Ocupacional (incluido el examen médico físico y toxicológico).
- ✓ **Etapa de resultados**
  - Publicación de los resultados finales.

#### **3.2. DEL ACTO DEL CONCURSO:**

Los diferentes actos que conforman el concurso público se realizarán en la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero sito en Av. Dolores S/N, distrito de José Luis Bustamante y Rivero, provincia y departamento de Arequipa, en día y hora establecidos en las bases.

Proceso de selección para la contratación de servidores bajo el régimen laboral D.L. N° 728 por contrato a plazo determinado sujeto a modalidad de naturaleza temporal por necesidad de mercado, se efectuará ante la Comisión de Selección de Personal designada por Resolución de Alcaldía N°074-2024-AL/MDJLBYR, la acotada comisión estará encargada de todo el proceso del concurso, desde la aprobación de bases, convocatoria hasta la declaratoria de postulante ganador, acto que concluirá con la contratación.

#### **PUBLICACION DE BASES:**

Las bases del presente concurso se publicarán en el sitio web [www.munibustamante.gob.pe](http://www.munibustamante.gob.pe), así como en los paneles informáticos de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

#### **3.4. INFORMACION Y CONSULTAS:**

Los postulantes podrán solicitar información y/o efectuar cualquier consulta sobre el proceso de selección ante la Presidencia de Comisión, en el horario de 8:00 am a 13:00 horas en días laborables.



### 3.5. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

#### 3.5.1. PARA LOS POSTULANTES QUE SE PRESENTAN A LA GERENCIA DE FISCALIZACION Y SANCIONES, GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA

El siguiente proceso de selección comprende las siguientes fases y puntajes de acuerdo a lo detallado a continuación:

Nº	FASE	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Postulación	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Solo a través de la mesa de partes de la MDJLBYR.
2	Evaluación de Hoja de Vida - Curriculum Vitae Documentado (formato)	Eliminatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Revisión de datos declarados para el cumplimiento de los requisitos mínimos.
3	Evaluación curricular	Eliminatorio	12	20	Calificación de la documentación presentada según el perfil del puesto y el formato de evaluación curricular.
4	Evaluación de conocimientos o habilidades técnicas	Eliminatorio	10	20	NO CORRESPONDE
5	Evaluación de entrevista Personal	Eliminatorio	12	20	Evaluación de conocimiento, experiencia, casos, habilidades y/o competencias del postulante alineado a los requerimientos del puesto.
6	Examen Psicológico y Médico Ocupacional (medico físico y toxicológico)	No Aplica	Apto con Restricciones	Apto	Calificación de las condiciones físicas salud y toxicológicas.
PUNTAJE TOTAL			34	60	

El puntaje total mínimo aprobatorio será de cuarenta (34) puntos; asimismo el cuadro de méritos se elaborará únicamente con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las fases de carácter eliminatorio previstas en la etapa de selección, y los postulantes que obtenga el puntaje acumulado más alto y cubran las vacantes serán declarados como "GANADOR" de la convocatoria.

Al postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como SUPLENTE, de acuerdo al orden de mérito.

#### 3.5.2 PARA LOS POSTULANTES QUE SE PRESENTAN A LA UNIDAD DE ORGANICA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

El siguiente proceso de selección comprende las siguientes fases y puntajes de acuerdo a lo detallado a continuación:

Nº	Fase	Carácter	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Descripción
1	Postulación	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Solo a través de la mesa de partes de la MDJLBYR.
2	Evaluación de Hoja de Vida - Curriculum Vitae Documentado (formato)	Eliminatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Revisión de datos declarados para el cumplimiento de los requisitos mínimos.
3	Evaluación curricular	Eliminatorio	30	50	Calificación de la documentación Presentada según el perfil del puesto y el formato de evaluación curricular.
4	Evaluación de conocimientos o habilidades técnicas	Eliminatorio	12	20	Calificación del examen escrito conocimiento, casos, habilidades, otros.
5	Evaluación de entrevista Personal	Eliminatorio	14	30	Evaluación de conocimiento, Experiencias, casos, habilidades y/o competencias del postulante alineado a los requerimientos del puesto.
6	Examen Psicológico y Médico Ocupacional (medico físico y toxicológico)	No Aplica	Apto con Restricciones	Apto	Calificación de las condiciones físicas, salud y toxicológicos.
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>56</b>	<b>100</b>	

El puntaje total mínimo aprobatorio será de cuarenta (56) puntos; asimismo el cuadro de méritos se elaborará únicamente con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las fases de carácter eliminatorio previstas en la etapa de selección, y los postulantes que obtenga el puntaje acumulado más alto y cubran las vacantes serán declarados como "GANADOR" de la convocatoria.

Al postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como SUPLENTE, de acuerdo al orden de mérito.

### 3.6. PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Las plazas objeto de concursos bajo el régimen laboral establecido en el Decreto Legislativo N°728 - Contrato a plazo determinado son

CODIGO DE PLAZA	GERENCIA	CARGO O PLAZA	NIVEL PROFESIONAL	Nro DE PLAZAS	CONTRAPRESTACION ECONOMICA MENSUAL
001-2024-COD	GERENTE DE SERVICIO A LA CIUDAD	Obrero de limpieza, y parques y jardines	obrero	07	1300
002-2024-COD		Chofer de cisterna / Chofer compactadora/	obrero	03	1500

	<b>GERENTE DE SERVICIO A LA CIUDAD</b>	Chofer Motokar			
003-2024-COD	<b>GERENTE DE FISCALIZACION Y SANCIONES</b>	Policía Municipal y Fiscalización	obrero	14	1300
004-2024-COD	<b>GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA</b>	Sereno de patrullaje motorizado	Obrero	02	1,500
005-2024-COD	<b>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO</b>	Obrero	Obrero	05	1,200
006-2024-COD	<b>OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA</b>	Obrero patrimonio	obrero	01	1,300
<b>TOTAL</b>				<b>31</b>	

\* Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

### 3.7. REQUISITOS MINIMOS PARA POSTULAR

Los requisitos mínimos para participar en el concurso público para la cobertura de las plazas solicitadas por las dependencias antes mencionadas son:

#### 3.7.1. REQUISITOS GENERALES

- Haber cumplido la mayoría de edad.
- No estar inhabilitado para ejercer la función pública.
- No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Cumplir con los requisitos mínimo solicitados para cada puesto.
- Capacidad civil y laboral de contratación de acuerdo a ley.
- Licencia de conducir vehículo, de corresponder, según la modalidad de servicio.

#### 3.7.2. REQUISITOS ESPECIFICOS PARA SERENAZGO CONFORME A LA LEY N 31297 Y SU REGLAMENTO D.S. N 009-2022-IN

- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) o en su defecto, acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o la autorización del descuento por planilla o por otro medio de pago, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos.
- No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles (RNSSC).
- No tener sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada, por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo, 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley N 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo N 1106.
- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECI)
- Deseable para realizar trabajos nocturnos

### 3.8. PERFIL DEL PUESTO, FUNCIONES Y CONDICIONES ESENCIALES DEL TRABAJO



**PERFIL DEL PUESTO  
UNIDAD ORGANICA  
GERENTE DE SERVICIO A LA CIUDAD**

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Obrero de limpieza, parques y jardines
<b>CODIGO</b>	001-2024-COD
<b>NUMERO DE PLAZAS</b>	07
<b>PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR</b>	
<p><b>OBRERO DE LIMPIEZA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en las labores de recojo de residuos sólidos para su disposición final.</li> <li>• Efectuar el barrido de calles y/o calles de acuerdo a la programación establecida.</li> <li>• Participar en operativos de limpieza conforma al cronograma establecido por la Sub Gerencia.</li> <li>• Requerir oportunamente los materiales necesarios para el adecuado cumplimiento de su labor.</li> <li>• Recolectar los residuos sólidos segregados en el origen dentro del programa de reciclaje.</li> <li>• Cumplir con los roles de trabajo y zonas programadas establecidos, así como los horarios programados.</li> <li>• Tomar las medidas de seguridad correspondientes usando diariamente los EPPS.</li> </ul> <p>Cumplir con las labores indicadas por sus superiores (Gerencia o Sub Gerencia) reportando de algún incidente producido.</p> <p><b>OBRERO PARQUES Y JARDINES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en el arreglo y conservación de áreas verdes y vía pública.</li> <li>• Limpiar, regar las áreas verdes y ubicar los restos producidos para el recojo de los mismos.</li> <li>• Participar activamente en los servicios que presta el área como: jardinería pida, desbroce, eliminación de residuos verdes, etc.</li> <li>• Cumplir con los roles de trabajo establecidos, así como los horarios programados.</li> <li>• Tomar las medidas de seguridad correspondientes usando diariamente los EPPS.</li> <li>• Cumplir con las labores indicadas por sus superiores reportando de algún incidente producido.</li> <li>• Requerir oportunamente los materiales necesarios para el adecuado cumplimiento de su labor.</li> <li>• Apoyo en las labores de recojo de residuos sólidos para su disposición final.</li> <li>• Efectuar el barrido de calles y/o calles de acuerdo a la programación establecida.</li> <li>• Participar en operativos de limpieza conforma al cronograma establecido por la Sub Gerencia.</li> <li>• Requerir oportunamente los materiales necesarios para el adecuado cumplimiento de su labor.</li> <li>• Recolectar los residuos sólidos segregados en el origen dentro del programa de reciclaje.</li> <li>• Cumplir con los roles de trabajo y zonas programadas establecidos, así como los horarios programados.</li> <li>• Tomar las medidas de seguridad correspondientes usando diariamente los EPPS.</li> <li>• Cumplir con las labores indicadas por sus superiores (Gerencia o Sub Gerencia) reportando de algún incidente producido.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS MINIMOS</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria completa</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO</b>	



<b>OBRERO LIMPIEZA PUBLICA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima 03 meses en labores similares en el sector público y/o privado.</li> </ul>	
<b>OBRERO PARQUES Y JARDINES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínimo 03 meses en labores agrícolas parques y jardines, sector público o privado</li> </ul>	
<b>OTROS REQUISITOS</b>	
<b>OBRERO DE LIMPIEZA PUBLICA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Preferentemente menor de 40 años.</li> </ul>	
<b>OBRERO PARQUES Y JARDINES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en manejo de áreas verdes.</li> <li>Preferentemente menor de 40 años.</li> </ul>	
<b>COMPETENCIA Y HABILIDADES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Persona proactiva.</li> <li>Equilibrio psicológico, para enfrentar dificultades.</li> <li>Comunicación oral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de relaciones interpersonales.</li> <li>Responsable.</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.</li> </ul>
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO</b>	Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero
<b>DURACION DEL CONTRATO</b>	06 meses
<b>REMUNERACION MENSUAL</b>	S/. 1,300
<b>MODALIDADES DEL TRABAJO</b>	Presencial
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	Jornada laboral de 48 horas en horarios rotativos

**PERFIL DEL PUESTO  
UNIDAD ORGANICA  
GERENTE DE SERVICIO A LA CIUDAD**

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Chofer de cisterna / Chofer compactadora
<b>CODIGO</b>	002-2024-COD
<b>NUMERO DE PLAZAS</b>	02
<b>PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR</b>	
<b>CHOFER CISTERNA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Efectuar el chequeo general diario de los sistemas eléctricos y de lubricación de la unidad de cisterna asignada.</li> <li>Conducir vehículos pesados.</li> <li>Llevar reportes diarios de las zonas trabajadas y entregarlos al final de la jornada.</li> <li>Verificar diariamente que el vehículo asignado se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento.</li> <li>Realizar el traslado de agua para el riego de parques y jardines diario según el cronograma semanal estructurado por la jefatura.</li> </ul>	

- Efectuar el acarreo de agua en las principales festividades durante el año, y en los operativos de limpieza.
- Mantener en óptimas condiciones de uso el vehículo.
- Cumplir con las reglas de tránsito y demás disposiciones vigentes al conducir el vehículo asignado.
- Realizar el mantenimiento y coordinar las reparaciones mecánicas del vehículo con el personal competente.
- Llevar un sistema de control del vehículo a su cargo, en cuanto al recorrido, consumo de combustible, cambio de aceite, reparaciones, cambios de repuestos entre otros y actualizar los datos permanentes.
- Reportar inmediatamente de alguna falla que presente el vehículo.
- Cumplir con las reglas de tránsito y demás disposiciones vigentes al conducir el vehículo asignado.
- Efectuar el internamiento del vehículo a su cargo en los espacios asignados y firmar el parte diario, de acuerdo a los datos solicitados.
- Tomar las medidas de seguridad correspondientes usando diariamente los EPPS.
- Otras funciones afines que le disponga sus jefes inmediatos indicadas por sus superiores reportando de algún incidente producido (Sub Gerencia o Gerencia)

#### **CHOFER COMPACTADORA**

- Conducir vehículos para el recojo de residuos sólidos en las diversas zonas del distrito y transportarlos al lugar de disposición final.
- Cumplir con el rol de servicio para el traslado de materiales y personal a zonas programadas para la adecuada prestación de los servicios públicos.
- Controlar y supervisar al personal asignado a su vehículo de servicio.
- Realizar diariamente el control previo del vehículo asignado, verificando que se encuentre en óptimas condiciones antes de ponerlo en funcionamiento.
- Mantener el óptimas condiciones de uso el vehículo.
- Cumplir con las reglas de tránsito y demás disposiciones vigentes al conducir el vehículo asignado.
- Realizar el mantenimiento y coordinar las reparaciones mecánicas del vehículo con el personal competente.
- Conducir vehículos pesados.
- Llevar reportes diarios de las zonas trabajadas y entregarlos al final de la jornada.
- Verificar diariamente que el vehículo asignado se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Cumplir con el rol, rutas y zonas programadas. Es responsable de la unidad y personal a cargo asignado para el servicio.
- Llevar un sistema de control del vehículo a su cargo, en cuanto al recorrido, consumo de combustible, cambio de aceite, reparaciones, cambios de repuestos entre otros y actualizar los datos permanentemente.
- Efectuar el internamiento del vehículo a su cargo en los espacios asignados y firmar el parte diario, de acuerdo a los datos solicitados.
- Reportar inmediatamente de alguna falla que presente el vehículo.
- Otras funciones afines que le disponga sus jefes inmediatos, indicadas por sus superiores reportando de algún incidente producido.

<b>REQUISITOS MINIMOS</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria completa</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia de 03 meses en labores afines al cargo en el sector público y/o privado.</li> </ul>	
<b>OTROS REQUISITOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener licencia de conducir A-IIIIC vigente.</li> <li>• Conocimientos básicos en mecánica.</li> </ul>	
<b>COMPETENCIA Y HABILIDADES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona proactiva.</li> <li>• Equilibrio psicológico, para enfrentar dificultades.</li> <li>• Comunicación oral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de relaciones interpersonales.</li> <li>• Responsable.</li> <li>• Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.</li> </ul>
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO</b>	Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero
<b>DURACION DEL CONTRATO</b>	06 meses
<b>REMUNERACION MENSUAL</b>	S/. 1,500
<b>MODALIDADES DEL TRABAJO</b>	Presencial
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	Jornada laboral de 48 horas en horarios rotativos

**UNIDAD ORGANICA  
GERENTE DE SERVICIO A LA CIUDAD**

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>Chofer de motokar</b>
<b>CODIGO</b>	002-2024-COD
<b>NUMERO DE PLAZAS</b>	01
<b>PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en las labores de recojo de residuos sólidos para su disposición final.</li> <li>• Conducir vehículos motorizados livianos y/o pesados para transporte de personal y/o carga, tales como bienes, materiales y equipos.</li> <li>• Realizar diariamente el control previo del vehículo asignado, verificando que se encuentre en óptimas condiciones antes de ponerlo en funcionamiento.</li> <li>• Mantener el óptimas condiciones de uso el vehículo.</li> <li>• Cumplir con las reglas de tránsito y demás disposiciones vigentes al conducir el vehículo asignado.</li> </ul>	

- Realizar el mantenimiento y coordinar las reparaciones mecánicas del vehículo con el personal competente.
- Conducir vehículos pesados.
- Llevar un sistema de control del vehículo a su cargo, en cuanto al recorrido, consumo de combustible, cambio de aceite, reparaciones, cambios de repuestos entre otros y actualizar los datos permanentemente.
- Otras funciones afines que le disponga sus jefes inmediatos, indicadas por sus superiores reportando de algún incidente producido.

**REQUISITOS MINIMOS****FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS**

- Secundaria completa

**EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO**

- Experiencia en labores afines al cargo.

**OTROS REQUISITOS**

- Tener licencia de conducción de moto (vigente)
- Conocimiento en manejo de residuos solidos

**COMPETENCIA Y HABILIDADES**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona proactiva.</li> <li>• Equilibrio psicológico, para enfrentar dificultades.</li> <li>• Comunicación oral.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de relaciones interpersonales.</li> <li>• Responsable.</li> <li>• Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.</li> </ul> |
|--|--|

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO</b>	Municipalidad Distrital de Jose Luis Bustamante y Rivero
<b>DURACION DEL CONTRATO</b>	06 meses
<b>REMUNERACION MENSUAL</b>	S/. 1,500
<b>MODALIDADES DEL TRABAJO</b>	Presencial
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	Jornada laboral de 48 horas en horarios rotativos

**PERFIL DEL PUESTO  
UNIDAD ORGANICA  
GERENTE DE FISCALIZACION Y SANCIONES**

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Policía Municipal y Fiscalización
<b>CODIGO</b>	003-2024-COD
<b>NUMERO DE PLAZAS</b>	14
<b>PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR</b>	

- Recuperación, control y mantenimiento de espacios públicos.
- Control de comercio ambulatorio.
- Control y ordenamiento de mercados y/o centros comerciales.
- Control y ordenamiento del comercio ambulatorio tradicional (CAT)
- Control de espacios públicos en horario nocturno.
- Control de cumplimiento de horario en locales de funcionamiento nocturno y otras disposiciones municipales de acuerdo a los reglamentos de licencias de funcionamiento.
- Apoyo en otras actividades de control y fiscalización dispuestas por la Gerencia de Fiscalización y Sanciones.

**REQUISITOS MINIMOS****FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS**

- Secundaria completa

**EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO**

- Experiencia no menor de 06 meses como mínimo en instituciones públicas y/o privadas relacionadas a seguridad prestando servicios de policía municipal, seguridad ciudadana, seguridad privada y/o similares en el sector público o privado.

**OTROS REQUISITOS**

- Licenciado de las fuerzas armadas, curso de capacitación en academias pre – militares y/o para Policía Nacional del Perú o similares.
- Conductor con licencia de conducir vigente categoría AII-b.

**COMPETENCIA Y HABILIDADES**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona proactiva.</li> <li>• Equilibrio psicológico, para enfrentar dificultades.</li> <li>• Comunicación oral.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de relaciones interpersonales.</li> <li>• Responsable.</li> <li>• Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.</li> </ul> |
|--|--|

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO</b>	Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero
<b>DURACION DEL CONTRATO</b>	06 meses
<b>REMUNERACION MENSUAL</b>	S/. 1,300
<b>MODALIDADES DEL TRABAJO</b>	Presencial
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	Jornada laboral de 48 horas en horarios rotativos

**PERFIL DEL PUESTO  
UNIDAD ORGANICA  
GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA**

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Sereno de patrullaje motorizado
<b>CODIGO</b>	004-2024-COD
<b>NUMERO DE PLAZAS</b>	02

<b>PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducción de unidades móviles, camiones o automóvil de serenazgo, considerados vehículos de emergencia durante el servicio.</li> <li>• Ejecutar las actividades de patrullaje municipal y patrullaje integrado, dentro del protocolo establecido para este servicio.</li> <li>• Durante el servicio, como chofer y/o operador, según lo disponga el supervisor de servicio tener la capacidad de detectar comportamientos sospechosos o inusuales, accidentes e incidentales de tipo delictivo y a todo sospechoso o inusuales, accidentes e incidentales de tipo delictivo y todo hecho que afectan la seguridad ciudadana, en el ámbito del distrito de JLBYR, siguiendo los protocolos dispuestos, siempre en coordinación y con conocimiento del supervisor del servicio.</li> <li>• Dar cumplimiento a la hoja de ruta, para la ejecución del servicio de patrullaje, vigilar con sentido común, curiosidad y sentido práctico, detectando situaciones que afecten la seguridad de las personas, preservación de la calidad de vida, limpieza y ornato público, en el distrito de JLBYR.</li> <li>• Trabajar en equipo, siguiendo los protocolos permanentes establecidos y disposiciones inmediatas del supervisor del servicio.</li> <li>• Reportar al supervisor y registrar por escrito los incidentes observados durante su servicio. Otras funciones asignadas por la Gerencia de Seguridad Ciudadana desprendidas del ROF, MOF, Reglamento de la Ley del Sereno y necesidad del servicio.</li> </ul> <p>La labor será desarrollada en semana laboral de 48 horas, en turnos rotativos de mañana, tarde y noche, conforme a rol y necesidad del servicio publicados al inicio del mes.</p>	
<b>REQUISITOS MINIMOS</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria completa y/o estudios técnicos relacionados con las funciones de seguridad ciudadana.</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de 06 meses en labores de seguridad ciudadana en el sector público o privado.</li> </ul>	
<b>OTROS REQUISITOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado de las FF.AA. y/o personal retirado de las fuerzas policiales.</li> <li>• Conocimiento de ofimática.</li> <li>• Licencia de conducir A-II-b, como mínimo.</li> <li>• Conocimiento en constitución Política del Perú.</li> <li>• Ley 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su Reglamento.</li> <li>• Ley N 31297, Ley del servicio de serenazgo municipal.</li> </ul>	
<b>COMPETENCIA Y HABILIDADES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona proactiva.</li> <li>• Equilibrio psicológico, para enfrentar dificultades.</li> <li>• Comunicación oral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de relaciones interpersonales.</li> <li>• Responsable.</li> <li>• Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.</li> </ul>
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	



<b>LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO</b>	Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero
<b>DURACION DEL CONTRATO</b>	06 meses
<b>REMUNERACION MENSUAL</b>	S/. 1,500
<b>MODALIDADES DEL TRABAJO</b>	Presencial
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	Jornada laboral de 48 horas en horarios rotativos

**PERFIL DEL PUESTO  
UNIDAD ORGANICA  
GERENTE DE DESARROLLO URBANO**

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Obrero
<b>CODIGO</b>	005-2024-COD
<b>NUMERO DE PLAZAS</b>	05
<b>PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado de materiales de construcción en la medida de sus posibilidades</li> <li>• Parchado, corte de pavimentos, escarificado</li> <li>• Preparación de mezcla asfáltica en caliente/ frio según indicaciones de técnico bajo su cargo</li> <li>• Traslado de material bituminoso</li> <li>• Colocación de asfalto en caliente/frio en pavimento</li> <li>• Rotura o corte de pavimento de concreto con las herramientas adecuadas</li> <li>• Reparación de sardineles de concreto</li> <li>• Colocación o vertido de concreto premezclado preparado en campo o provisto de camión mixer</li> <li>• Frotachado y/o tarrajeo de estructuras de concreto</li> <li>• Traslado de herramientas manuales a almacén o campo</li> <li>• Realizar funciones de vigía en caso así lo disponga su jefe inmediato superior</li> <li>• Realizar el desbroce de áreas verdes y posterior reposición similar al estado original del área intervenida</li> <li>• Cuidar el inventario provisto por su jefe inmediato superior para el buen desempeño de sus funciones</li> <li>• En trabajos de altura, deberá contar con la autorización de su jefe inmediato para cumplimiento de sus funciones.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS MINIMOS</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria completa.</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de 06 meses en labores de seguridad ciudadana en el sector público o privado.</li> </ul>	



<b>OTROS REQUISITOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en ejecución obras de construcción en general</li> </ul>	
<b>COMPETENCIA Y HABILIDADES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona proactiva.</li> <li>• Equilibrio psicológico, para enfrentar dificultades.</li> <li>• Comunicación oral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de relaciones interpersonales.</li> <li>• Responsable.</li> <li>• Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.</li> </ul>
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO</b>	Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero
<b>DURACION DEL CONTRATO</b>	06 meses
<b>REMUNERACION MENSUAL</b>	S/. 1,200
<b>MODALIDADES DEL TRABAJO</b>	Presencial
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	Jornada laboral de 48 horas en horarios rotativos

**PERFIL DEL PUESTO**  
**UNIDAD ORGANICA**  
**OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA**

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>Obrero patrimonio</b>
<b>CODIGO</b>	<b>006-2024-COD</b>
<b>NUMERO DE PLAZAS</b>	<b>01</b>
<b>PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar a diario la información necesaria de la programación de trabajos,</li> <li>• Conservar en buen estado las herramientas de trabajo.</li> <li>• Informar a su jefe inmediato las actividades realizadas en el transcurso de la jornada.</li> <li>• Controlar y mantener el stock de herramientas y refacciones.</li> <li>• Informar a su jefe inmediato las refacciones y herramientas necesarias para su adquisición.</li> <li>• Hacer las reparaciones que le sean indicadas por su jefe inmediato.</li> <li>• Cuantificar el material necesario para la realización de su trabajo.</li> <li>• Revisar instalaciones indicadas.</li> <li>• Operar la maquinaria necesaria que el trabajo demanda.</li> <li>• Cumplir con los equipos de protección indicados por su empleador.</li> <li>• Demas funciones indicadas por su jefe inmediato superior.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS MINIMOS</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria completa.</li> </ul>	

<b>EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO</b>	
- Experiencia mínima de 03 meses en labores similares en el sector público o privado.	
<b>OTROS REQUISITOS</b>	
• Conocimiento en electricidad, gasfitería, carpintería y similares.	
<b>COMPETENCIA Y HABILIDADES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona proactiva.</li> <li>• Equilibrio psicológico, para enfrentar dificultades.</li> <li>• Comunicación oral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de relaciones interpersonales.</li> <li>• Responsable.</li> <li>• Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.</li> </ul>
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO</b>	Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero
<b>DURACION DEL CONTRATO</b>	06 meses
<b>REMUNERACION MENSUAL</b>	S/. 1,300
<b>MODALIDADES DEL TRABAJO</b>	Presencial
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	Jornada laboral de 48 horas en horarios rotativos

### 3.9. MODALIDADES DEL SERVICIO APLICABLE SOLAMENTE PARA SERENAZGO

El servicio de serenazgo municipal considera las siguientes modalidades:

- Sereno a pie
- Sereno de patrullaje camioneta o motorizado
- Sereno de patrullaje no motorizado (en bicicleta y medios similares)
- Sereno especialista en vigilancia a través de cámaras

### 3.10. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN DE POSTULANTES:

Son causales de descalificación del postulante:

- La omisión de una parte o totalidad de la información requerida en la Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular) Curricular al momento de su presentación.
- No portar el DNI (para su identificación respectiva) en cada una de las etapas del concurso público.
- No cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el puesto al que postula.
- Cualquier falsedad en la información proporcionada por el postulante en alguna de las etapas del Concurso.
- La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del Concurso, sin admitirse excusa alguna.
- La suplantación del postulante en cualquier etapa del concurso.
- El plagio o intento de plagio en las evaluaciones.
- No alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio previsto para cada etapa del concurso.
- Inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido-RNSDD.

- Los postulantes tendrán la opción de postular a una (01) sola Convocatoria. Además, no podrán presentarse a más de una convocatoria simultáneamente (dentro del grupo de convocatorias que se publiquen con un mismo cronograma, en el portal institucional) de detectarse omisión a esta disposición dará lugar a la DESCALIFICACIÓN automática.

#### CAPITULO IV DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO

##### 4.1. CRONOGRAMA DETALLADO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La convocatoria 728 N°001-2024-MDJLBYR para contratar Policías Municipal y fiscalizadores, Personal de parques, jardines y limpieza pública, otros, personal sereno de patrullaje motorizado, sereno especialista en vigilancia a través de cámaras.

- El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.
- Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma virtual o presencial. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

##### **Importante:**

- Téngase en cuenta que la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, puede variar el inicio del vínculo laboral, en el caso que se re programe el cronograma de la presente convocatoria, el cual se dará a conocer mediante comunicado de reprogramación.
- Las etapas con carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad de la/el postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero (<https://www.munibustamante.gob.pe/>, convocatoria selección de personal, convocatoria 728 N°002-2024-MPC), a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Cronograma.
- La presentación de observaciones y/o recursos de reconsideración o apelación serán recepcionados en Mesa de Partes de la Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, para su tramitación correspondiente.
- Para que proceda a la suscripción del respectivo contrato, se tiene como plazo hasta los cinco (05) primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales, si vencido el plazo señalado para la suscripción, el ganador de la convocatoria no suscribe el contrato por causas imputables a su persona, la Oficina de Recursos Humanos convocará al postulante accesitario, siempre y cuando haya superado las etapas precedentes para que proceda la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación en la página Web de la Municipalidad. De no quedar en el cuadro de mérito otro accesitario, la convocatoria quedara desierta.

##### 4.2. DE LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE

###### 4.2.1. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. Rótulo

**CONVOCATORIA N°002-2024-MDJLBYR****A PLAZO DETERMINADO, MODALIDAD DE NATURALEZA TEMPORAL BAJO EL REGIMEN LABORAL D.  
LEG. N°728****APELLIDOS Y NOMBRE:****TELEFONO:****PLAZA A POSTULAR:****CÓDIGO DEL PUESTO:**

2. Anexos I, II, III, IV y V (formatos de declaraciones juradas firmadas y con huella dactilar).
3. Copia del documento de identidad legible.
4. Hoja de Vida Currículum Vitae, copia simple.
5. Documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos (copia simple).




El expediente a presentar deberá estar en el orden establecido, foliado y visado por el postulante en todas sus hojas (incluido los anexos I, II, III, IV y V), el cual se presentará en folder, acompañado con Rotulo pegado en él, en un sobre cerrado (sobre manila), en el día y en el horario establecidos según **CRONOGRAMA**.

**NOTA IMPORTANTE. –**

- a) Tomar en cuenta el orden de presentación de la documentación a presentar.
- b) Los Anexos I, II, III, IV y V debe ser presentados en los formatos aprobados en las Bases de la presente convocatoria.  
El postulante deberá presentar por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, los documentos debidamente FOLIADOS Y CON SU FIRMA (incluido en la declaración jurada).
- d) El postulante durante el Proceso de Selección, es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados oficiales y resultado final del puesto convocado.
- e) Para la entrevista personal cada postulante deberá acreditar su identidad mediante su Documento Nacional de Identidad original o en su defecto, una constancia emitida por la RENIEC.
- f) Si el postulante no se encuentra presente en la etapa de la entrevista personal en el lugar, fecha y hora señalada, este pierde su derecho a dicha etapa y se le considerara como retirado del presente proceso de selección.
- g) Sera declarado como NO APTO el postulante que omita presentar alguno de los documentos señalados en la presentación del expediente y/o declare en ellas afirmaciones falsas, imprecisas o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados y/o haya presentado documentación incompleta o adulterada. Necesariamente el postulante deberá acreditar el cumplimiento del perfil requerido.
- h) Se respetará estrictamente la hora y día de la presentación de expedientes, señalados en el cronograma que forma parte de las bases.
- i) Los expedientes pertenecientes al presente proceso solamente serán devueltos a los postulantes una vez que hayan concluido el presente proceso, mas no en ninguna otra etapa (así sea solicitado por el interesado de manera verbal o escrita), y serán entregados en la Unidad de Recursos Humanos al siguiente día hábil de la publicación del resultado final en la página web de la institución, previa presentación de su DNI, en el horario de 08:00 horas a 12:00 horas, por cinco días hábiles, transcurrido dicho plazo los expedientes serán incinerados por falta de espacio.



#### 4.2.2. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 
- 
- 
- a) Los postulantes podrán participar solo a un cargo convocado en el presente Proceso de Selección de Personal, caso contrario será descalificado.
- b) La adulteración, falsificación o falta de veracidad de los documentos y declaración jurada presentados, o la no presentación de los mismos determinara la descalificación inmediata del postulante, en cualquier etapa del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiera lugar.
- c) En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad procederá conforme a lo señalado en el numeral 33.3 del artículo 33 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- d) Los postulantes deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria.
- e) El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas de la convocatoria.
- f) El postulante deberá consignar sus datos correctamente y presentar la documentación en orden, debidamente firmado y foliado conforme a lo requerido.
- g) Para pasar a la etapa de entrevista personal el postulante dependiendo al cargo donde este postulando ya sea dentro de la Gerencia de Fiscalización y Sanciones o Gerencia de Servicio a la Ciudad o Oficina General de Administración Financiera deberá de obtener como mínimo total 22 puntos en la evaluación (curricular - conocimientos) y si se presenta para la Gerencia de Seguridad Ciudadana deberá de obtener como mínimo 42 puntos en la evaluación (curricular - conocimientos)
- h) Los datos proporcionados para la presente convocatoria, serán utilizados para dicho proceso salvaguardando los datos personales.
- i) Las etapas del presente Proceso de Selección de personal, serán de carácter eliminatorio.
- j) Cada una de las etapas del proceso de selección es independiente, en caso se incumpla las disposiciones contenidas en las bases será objeto de DESCALIFICACION y no está sujeto a reconsideración o subsanación.
- k) El postulante pierde el derecho a participar en cualquiera de las etapas del proceso y será excluido del mismo, en caso incurra en inasistencia o por impuntualidad en cualquiera de las etapas.
- l) El Comité de Selección tendrá la facultad de realizar Adendas, Fe de Erratas, comunicados y modificaciones al Cronograma del Proceso de Selección en cualquiera de las etapas, el que será comunicado a los postulantes a través del portal Institucional.  
 Toda documentación debe presentarse de manera completa, con los requisitos exigidos y dentro de los plazos establecidos.  
 El Curriculum vitae presentado en la convocatoria, se mantendrá bajo custodia por un periodo seis (06) meses, y seguidamente será depurado, por lo tanto, no se realizará la devolución del Curriculum vitae.
- o) El Comité de Selección podrá efectuar el control concurrente o posterior de los documentos presentados por el postulante que se declaró ganador y en caso se determine en cualquier etapa del proceso de selección que no cumplió con las disposiciones contenidas en las Bases o se evidencia la falsedad de la documentación, será inmediatamente **DESCALIFICADO.**

### CAPITULO V ETAPAS DEL CONCURSO

#### 5.1. EVALUACION Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

### 5.1.1.- DEL COMITÉ EVALUADOR

- a) El proceso de selección y evaluación estará a cargo del Comité de Selección, el mismo que se encargará de conducir todas las etapas del proceso de selección, desde la evaluación curricular hasta la publicación de los resultados finales.
- b) El Comité de Selección es autónoma en el desarrollo del proceso y se encargará de resolver cualquier situación no prevista en la presente norma.
- c) Las decisiones del Comité del Proceso de Selección, **SON DEFINITIVAS**.
- d) Al concluir el proceso de Selección, la Comisión presentará el Informe Final con los resultados del mismo, a la Dirección Recursos Humanos para la disposición de la elaboración de los respectivos contratos modales.

### 5.1.2. ETAPA DE EVALUACION

Esta etapa comprende la evaluación objetiva del mérito y la capacidad de los postulantes, en relación a los requisitos y funciones del puesto en un marco de transparencia e igualdad de oportunidades.

#### 5.1.2.1. EVALUACION CURRICULAR, DE CONOCIMIENTO Y ENTREVISTA PERSONAL PARA LOS POSTULANTES QUE SE PRESENTAN PARA LA UNIDAD ORGANICA DE LA GERENCIA DE FISCALIZACION Y SANCIONES Y GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA

DESCRIPCION	PORCENTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>20%</b>	<b>12</b>	<b>20</b>
a) Estudios primarios	2%	-	-
b) Estudios Secundarios	5%	-	-
c) Actualización y Capacitación	5%	-	-
d) Experiencia laboral (5 años)	8%	-	-
<b>EVALUACION DE CONOCIMIENTO O HABILIDADES TECNICAS</b>	<b>30%</b>	<b>10</b>	<b>20</b>
a) Evaluación de conocimiento	22%	-	-
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>	<b>12</b>	<b>20</b>
a) Aspecto personal	10%	-	-
b) Seguridad y estabilidad emocional	15%	-	-
c) Capacidad para tomar decisiones	15%	-	-
d) Conocimiento de cultura institucional	15%	-	-

#### 5.1.2.2. EVALUACION CURRICULAR, DE CONOCIMIENTO Y ENTREVISTA PERSONAL PARA LOS POSTULANTES QUE SE PRESENTAN PARA LA UNIDAD ORGANICA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

##### a) DE LA EVALUACION CURRICULAR

Durante esta etapa se analizará y calificará el Resumen de Hoja de Vida y los documentos que lo sustenten respecto de la formación académica, la experiencia laboral, según corresponda bajo el siguiente detalle:

EVALUACIÓN	PROPORCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
<p>Se evaluará bajo los siguientes criterios: Formación académica, experiencia laboral.</p> <p>El puntaje mínimo para pasar al examen de conocimientos será de 30 puntos, donde se consignará como Apto, o en su defecto como No Apto o Descalificado.</p> <p>Dónde</p> <p><b>Apto:</b> Postulante que cumple con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.</p> <p><b>No Apto:</b> Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto.</p> <p><b>Descalificado/a:</b> Postulante que no ha consignado la totalidad de la información en su expediente de postulación.</p>	50%	50 PUNTOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR SERENAZGO DE PATRULLAJE MOTORIZADO		
CRITERIOS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>30 PUNTOS</b>	<b>50 PUNTOS</b>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
Cumple con el requisito mínimo solicitado en el perfil de puesto. (Secundaria Completa, se puede acreditar con: Constancia, certificado de estudios o Ficha RENIEC) preferentemente Lic. De las FF.AA.	15	
Cumple con requisito(s) superior(es) a lo solicitado en el perfil de puesto.		25
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
Cumple con el requisito mínimo de experiencia laboral requerido en el perfil de puesto. Contar con experiencia laboral pública y/o privada mínimo de treinta (30) días.	15	
Cumple con requisito(s) superior(es) de experiencia laboral requerido en el perfil		25

- Téngase en cuenta que, se calificará en principio el cumplimiento de los requisitos mínimos que se deben cumplir para el perfil del puesto al cual se postula, en caso que el postulante **no cumpla con UNO O MAS REQUISITOS MÍNIMOS**, será descalificado en forma automática y por tanto **no podrá continuar en el proceso**.
- La formación académica y la experiencia laboral son consideradas como requisitos mínimos que en caso de no ser cumplidos por el postulante generan su **DESCALIFICACIÓN**.
- Para efectos de evaluar la experiencia laboral se tomarán en cuenta contratos laborales, adendas laborales, boletas de pago, resoluciones de designación en cargos de confianza o certificados trabajos emitidos por las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces de las Entidades Públicas donde ha laborado el postulante, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la relación laboral.
- En el caso de la prestación de órdenes de servicios de naturaleza civil en Entidades Públicas, deberá acreditarse con el respectivo certificado de conformidad de servicio emitido por las Oficinas de Abastecimientos o Logística o las que hagan sus veces de las Entidades Públicas donde ha prestado servicios el postulante, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la prestación del servicio.

- En el caso de labores en Empresas o Instituciones del Sector Privado, los certificados de trabajo deberán ser emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o por sus representantes legales de las empresas o instituciones del sector privado donde ha laborado el postulante.
- Las especializaciones o capacitaciones tendrán un valor de 5 puntos por cada una hasta un máximo de 10 puntos, no podrán presentarse capacitaciones con una antigüedad mayor a enero del año 2024.

#### b) DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS O HABILIDADES TÉCNICAS

EVALUACIÓN	PROPORCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Se evaluará los conocimientos técnicos relacionados a la categoría. El puntaje máximo para calificar será de 12 puntos.	20%	20 PUNTOS

Evaluación de conocimientos	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
	<b>12 Ptos.</b>	<b>20 Ptos.</b>
Pregunta 1	04 Ptos.	04 Ptos.
Pregunta 2	04 Ptos.	04 Ptos.
Pregunta 3	04 Ptos.	04 Ptos.
Pregunta 4	04 Ptos.	04 Ptos.
Pregunta 5	04 Ptos.	04 Ptos.

La Evaluación de conocimientos será de cinco preguntas con un valor de cuatro puntos cada una, pudiendo ser de desarrollo, de opción única o múltiple con un mínimo de tres y un máximo de cinco alternativas por pregunta

La Evaluación de conocimientos será elaborada por el Comité de Selección con la participación del jefe o responsable del Área usuaria y será confidencial en modalidad presencial, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Es obligación del postulante presentarse a la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero para la evaluación de conocimientos programada en la fecha y hora establecida.
- Se encuentra prohibida el uso celular u otros equipos durante la evaluación, de advertirse dicho incumplimiento se dejará constancia y el postulante quedará inmediatamente **DESCALIFICADO**.
- El postulante que no se presente a la evaluación de conocimientos en la fecha y hora establecida será descalificado y será considerado como NO SE PRESENTO (NSP) y no será sujeto a reconsideración o subsanación.

#### C) DE LA ENTREVISTA PERSONAL

EVALUACIÓN	PROPORCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Se evaluará el dominio temático, facilidad de comunicación y cultura general. El puntaje mínimo para calificar será de 14 puntos.	30%	30 PUNTOS



	<b>Puntaje Mínimo</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
<b>Evaluación de conocimientos</b>	<b>14 Ptos.</b>	<b>30 Ptos.</b>
Conocimientos acordes al puesto	05 Ptos.	15 Ptos.
Cultura General	05 Ptos.	10 Ptos.
Aptitud para el puesto	04 Ptos.	05 Ptos.

La Entrevista Personal será realizada por el Comité de Selección, en modalidad presencial, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Es obligación del postulante presentarse a la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero para la Entrevista Personal programada en la fecha y hora establecida.
- Se encuentra prohibido el uso de celular u otros equipos durante la entrevista, de advertirse dicho incumplimiento se dejará constancia y el postulante quedará inmediatamente DESCALIFICADO (modalidad presencial).
- El postulante que no se presente a la Entrevista Personal en la fecha y hora establecida será descalificado y será considerado como NO SE PRESENTO (NSP) y no será sujeto a reconsideración o subsanación.

<b>Entrevista Personal</b>	<b>Se declarara al postulante como</b>
Los postulantes que adquieran un puntaje general igual o mayor a 30.	Aprobado
Caso contrario, los postulantes que adquieran un puntaje general igual o menor a 14	Desaprobado

El postulante que no se presente a la evaluación medico ocupacional, psicológico, físico y toxicológico en la fecha y hora establecida será descalificado y será considerado como NO SE PRESENTO (NSP) y no será sujeto a reconsideración o subsanación.

### 5.1.2.3. EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL, PSICOLÓGICO, FÍSICO Y TOXICOLÓGICO APLICABLE PARA TODOS LOS POSTULANTES

<b>EVALUACIÓN</b>	
<p>En esta etapa el postulante APTO en la entrevista personal deberá cumplir de manera obligatoria con el examen médico ocupacional con resultado apto, o apto con restricciones debidamente levantadas, para aprobar con la contratación del postulante.</p> <p>Si los resultados son "NO APTO", se convoca al postulando accesitario con mayor puntaje, caso contrario se declara desierto el requerimiento del área usuaria.</p>	<b>SIN PUNTAJE</b>

El postulante que no se presente a la evaluación medico ocupacional, psicológico, físico y toxicológico en la fecha y hora establecida será descalificado y será considerado como NO SE PRESENTO (NSP) y no será sujeto a reconsideración o subsanación.

### 5.1.3. BONIFICACIÓN ADICIONAL: PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Las personas con discapacidad certificada y registrada que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio en las etapas antes mencionadas obtendrán una bonificación del quince por ciento (**15%**) del puntaje final obtenido, de conformidad a la Ley General de la Persona con Discapacidad - Ley N°29973 (en adelante LGPD), modificada por el Decreto Legislativo N°1417, y de conformidad a los alcances del Artículo 54° del Reglamento de la LGPD, aprobado por el Decreto Supremo N°002-2014-MIMP.

El personal licenciado de las Fuerzas Armadas, que cumpla con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio en las etapas antes mencionadas obtendrán el beneficio de una Bonificación de diez por ciento (10%) del puntaje final obtenido - Ley N°29248 modificado por el Decreto Legislativo N°1146.

#### 5.1.4. RESULTADOS Y PUBLICACIÓN DEL CONCURSO

Para ser declarado **GANADOR** o **GANADORES**, dependiendo al cargo donde este postulando se obtiene el **RESULTADO FINAL** siendo esta la suma de los puntajes generales ponderados de la Etapa de Evaluación Curricular, Etapa de conocimientos o habilidades técnicas y la Etapa de Entrevista Personal. Al postulante que resulte **GANADOR** se le adjudicará la plaza bajo el régimen del D.L. N°728 a plazo determinado. Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, portal web institucional: <https://www.munibustamante.gob.pe/>, convocatoria selección de personal, convocatoria 728, según cronograma, debiendo contener la relación de postulantes y el puntaje mínimo requerido que obtuvieron.

El comité, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento a la oficina de recursos humanos, con el fin de que se proceda con la suscripción del contrato, según el cronograma. Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el comité de selección.

#### 5.1.5. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

##### 5.1.5.1.- Declaratoria de Desierto

El proceso de selección puede ser declarado desierto en forma parcial o total en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes a determinada categoría del proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en alguna de las categorías.
- Cuando habiendo obtenido el puntaje aprobatorio máximo no obtiene la calificación de apto en el examen médico ocupacional.

##### 5.1.5.2.- Cancelación del proceso de selección

El proceso de selección puede ser cancelado en forma parcial o total respecto de los perfiles de puesto convocadas en cualquier etapa, sin que sea responsabilidad de la entidad, en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad.
- Por restricciones presupuestales.
- Por postergación del concurso público de méritos.
- Otras debidamente justificadas.
- Se precisa que la postergación del CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS deberá ser solicitada y justificada a la Oficina de Recursos Humanos por el área que requirió la contratación hasta antes de la fecha programada para la Etapa de Entrevista Personal.

### 5.1.6. DEL POSTULANTE ACCESITARIO

Si el postulante seleccionado no suscribe el contrato en la fecha determinada en el Cronograma, por causas objetivas imputables a él, se seleccionará dentro de los que lograron el puntaje mayor aprobatorio a la persona que ocupa el segundo lugar en orden de méritos. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad puede declarar seleccionada a la persona que logró puntaje mayor aprobatorio y ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o en su defecto declarar desierta el puesto convocado.

### 5.1.7. SUSCRIPCIÓN Y DURACION DE LOS CONTRATOS

#### 5.1.7.1. LA SUSCRIPCION DE LOS CONTRATOS

Estos serán de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N 03-97-TR-TUO del Decreto Legislativo N 728 y otros que regulen la materia. El postulante declarado como ganador, para la suscripción del contrato deberá presentar los documentos originales que sustenten los requisitos mínimos solicitados. Asimismo, deberá presentar en originales sus antecedentes policiales, penales y judiciales.

#### 5.1.7.2. DE LA INDUCCIÓN

La Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo brindará a los postulantes ganadores la información necesaria para facilitar y garantizar la integración y adaptación a la entidad y al puesto.

#### 5.1.7.3. DE LA DURACION DE LOS CONTRATOS

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria, **ESTARA SUJETO A LA MODALIDAD DE NATURALEZA TEMPORAL POR NECESIDAD DE MERCADO POR EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL**, en concordancia con el D.L. N 728.



**CONTRATACIÓN A PLAZO DETERMINADO SUJETO A MODALIDAD DE NATURALEZA TEMPORAL POR NECESIDAD CONVOCATORIA N° 2024-MDJLYBR**

**ANEXO 01**

**SOLICITUD POSTULANTE**

**SOLICITA: PARTICIPACION COMO POSTULANTE EN LA CONVOCATORIA N°.....-2024-MDJLYBR**

Señor  
Presidente del Comité de Evaluación  
Presente. –

Yo, ....., con DNI N°....., con domicilio legal en: ....., correo electrónico ....., a usted con el debido respeto expongo:

Que, me presento como postulante al proceso de selección para la convocatoria de: ..... (Nombre o puesto del cargo al que postula), bajo el Régimen laboral del Decreto Legislativo N°728, para tal efecto cumpla con la siguiente documentación.

1. Hoja de vida debidamente documentada.
2. Declaración Jurada del postulante (Anexo 2)
3. Copia simple de Documento Nacional de Identidad.

Atentamente,

.....  
Firma

DNI N° .....

**IMPOTANTE:** Indicar marcando con un aspa (X)

**Ley N° 29973 Persona con Discapacidad** (SI) (NO)

Adjuntar certificado de Discapacidad (SI) (NO)

Tipo de Discapacidad: Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( )

**Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar**

Personal Licenciado del Servicio Militar (SI) (NO)

Adjuntar copia del documento oficial emitido por la autoridad competente (SI) (NO)



**CONTRATACIÓN A PLAZO DETERMINADO SUJETO A MODALIDAD DE NATURALEZA TEMPORAL POR  
NECESIDAD CONVOCATORIA N° -2024-MDJLYBR**

**ANEXO 2**

**FICHA DE DATOS DEL POSTULANTE**

<b>CODIGO DE PLAZA 728:</b>			
<b>DATOS GENERALES DEL POSTULANTE</b>			
<b>APELLIDO</b>			
<b>NOMBRE</b>			
<b>DIRECCION</b>			
<b>DNI</b>		<b>LUGAR DE NACIMIENTO</b>	
<b>EDAD</b>		<b>CELULAR</b>	<b>ESTADO CIVIL</b>

<b>DATOS DE FORMACION PROFESIONAL</b>			
<b>ESTUDIOS SECUNDARIOS</b>		<b>AÑO CULMINADO</b>	
EN:			
<b>ESTUDIOS TECNICOS</b>			
<b>ESTUDIANTE</b>		<b>EGRESADO</b>	<b>TITULADO</b>
<b>ESTUDIOS UNIVERSITARIOS</b>			
<b>OTROS ESTUDIOS ESPECIFIQUE:</b>			<b>PUNTAJE PARCIAL</b>

<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS</b>	
<b>DIPLOMADOS O ESPECIALIZACIONES MAS RECIENTES MAX. 4 ESPECIFIQUE</b>	
<b>CURSOS, SEMINARIOS Y TALLERES MAS RECIENTES MAX. 4 ESPECIFIQUE</b>	
<b>OTROS DE ACUERDO AL PERFIL ESPECIFICO</b>	<b>PUNTAJE PARCIAL</b>



DATOS DE EXPERIENCIA LABORAL				
INSTITUCION O EMPRESA				
TIEMPO DE PERMANENCIA		CARGO		
INSTITUCION O EMPRESA				
TIEMPO DE PERMANENCIA		CARGO		
INSTITUCION O EMPRESA				
TIEMPO DE PERMANENCIA		CARGO		
INSTITUCION O EMPRESA				
TIEMPO DE PERMANENCIA		CARGO		
INSTITUCION O EMPRESA				
TIEMPO DE PERMANENCIA		CARGO		
INSTITUCION O EMPRESA				
TIEMPO DE PERMANENCIA		CARGO		
INSTITUCION O EMPRESA				
TIEMPO DE PERMANENCIA		CARGO		
TOTAL EXPERIENCIA ACUMULADA				
OTROS DATOS				PUNTAJE PARCIAL
LICENCIA DE CONDUCIR	SI	NO	CATEGORIA	

**PUNTAJE FINAL**

LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTE FORMULARIO TIENE CARÁCTER DE DECLARACION JURADA Y ME SOMETO A TODAS LAS INVESTIGACIONES EN CASO ALGUN DATO SA FALSO PARA TAL CONSTANCIA FIRMO Y PONGO MI HUELLA DACTILAR

**FIRMA**

**HUELLA**



**CONTRATACIÓN A PLAZO DETERMINADO SUJETO A MODALIDAD DE NATURALEZA TEMPORAL POR NECESIDAD BAJO EL D.L. 728 CONVOCATORIA N° -2024-MDJLYBR**

**ANEXO 3**

**DECLARACION JURADA DEL POSTULANTE**

De mi consideración:

El que suscribe..... identificado con DNI N° ..... con RUC N° ..... domiciliado en ..... que se presenta como postulante a la CONVOCATORIA N° .....- 2024-MDJLYBR.

- a) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.
- b) No estar inscrito en el REDERECI, conforme a lo previsto en la Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- c) Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
- d) Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- e) Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- f) No soy pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio de funcionarios o servidores que laboren en la misma unidad orgánica para la cual postulo.
- g) No tener acciones judiciales contra la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

Declaro que todo lo contenido en mi Curriculum Vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos. Formulo la presente Declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificarse su falsedad.

José Luis Bustamante y Rivero, ..... de ..... del 20.....



.....  
**Firma**  
DNI N° .....



**CONTRATACIÓN A PLAZO DETERMINADO SUJETO A MODALIDAD DE NATURALEZA TEMPORAL POR NECESIDAD BAJO EL D.L. 728 CONVOCATORIA N° 01-2024-MDJLYBR**

**ANEXO 4**

**DECLARACION JURADA DEL POSTULANTE**

De mi consideración:

El que suscribe..... identificado con DNI N° ..... con RUC N° ..... domiciliado en ..... que se presenta como postulante a la CONVOCATORIA N° .....- 2024-MDJLYBR, declaro bajo juramento lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Porfavor indicar SI o NO en el recuadro que corresponde, no marcar con un aspa o en forma de cruz o cualquier otro simbolo).

- Tener antecedentes penales.
- Tener antecedentes judiciales.
- Tener antecedentes policiales.

Que, la información antes referida es actual y verdadera, en caso de comprobarseme falsedad declaro haber incurrido en el delito contra la Fe Publica, falsificación de documentos (art. 27 del Código Penal, en concordancia con el artículo IV, inciso 1.7.) principio de presunción de veracidad del titulo preliminar de la ley de procedimiento administrativo General N 27444.

Formulo la siguiente declaración jurada para los fines de participar en el proceso de selección a plazo determinado sujeto a modalidad de naturaleza temporal por necesidad (Proceso 728 N 01-2024-MDJLYBR).

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

José Luis Bustamante y Rivero, ..... de ..... del 20.....

.....  
Firma  
DNI N° .....





CONTRATACIÓN A PLAZO DETERMINADO SUJETO A MODALIDAD DE NATURALEZA TEMPORAL POR NECESIDAD BAJO EL REGIMEN DEL D.L. 728 CONVOCATORIA N° --2024-MDJLYBR

ANEXO 5

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

LEY N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM, Y D.S. N° 017-2001-PCM

El que suscribe..... identificado con DNI N° ..... con RUC N° ..... domiciliado en ..... que se presenta como postulante a la CONVOCATORIA N° .....- 2024-MDJLYBR bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728;

DECLARO BAJO JURAMENTO, que:

- a) No me encuentro inhabilitado para desempeñarme en la Administración Pública, por acto contrario a la integridad y la ética.
b) No tengo relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad o por vinculo matrimonial con funcionario(s) de dirección, Asesor(es), Personal de Confianza, o personal contratado bajo cualquier modalidad contractual en la Municipalidad, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Por lo expuesto, ratifico la veracidad de lo declarado y me someto así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

José Luis Bustamante y Rivero, ..... de ..... del 20.....



.....
Firma
DNI N° .....

CONTRATACIÓN A PLAZO DETERMINADO SUJETO A MODALIDAD DE NATURALEZA TEMPORAL POR NECESIDAD BAJO EL REGIMEN DEL D.L. 728 CONVOCATORIA N° \ -2024-MDJLYBR

ANEXO 06

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMIENTO PARA TRABAJAR EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Yo, .....

Identificada con DNI N° ....., participante del Proceso de Selección bajo el régimen D.L. 728 Convocatoria N° 01-2024-MDJLYBR por necesidad transitoria modalidad plazo determinado.

DECLARO BAJO JURAMENTO que (Llene con un SI o NO según corresponda):

- ( ) Tengo impedimento para ocupar el puesto al que postulo.
- ( ) Conozco, acepto y me someto a las leyes vigentes.
- ( ) Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
- ( ) Me comprometo a cumplir con las funciones asignadas.
- ( ) Me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- ( ) Estoy registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles RNSSC.
- ( ) Estoy registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, al que hace referencia la Ley N° 28970, su Reglamento y modificatorias.
- ( ) Percibo otra compensación económica o ingreso por parte del Estado.
- ( ) Gozo de buena salud física.
- ( ) Gozo de buena salud mental.
- ( ) Registro antecedentes penales ni policiales.

Firmo la presente de conformidad al artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

José Luis Bustamante y Rivero, .....de ..... Del 2024



Firma: .....

DNI: .....



Huella Dactilar

