

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL A PLAZO DETERMINADO SUJETO A MODALIDAD POR INCREMENTO DE ACTIVIDAD 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 11 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 INCREMENTO DE ACTIVIDAD**, para el Plan de Trabajo denominado Plan de trabajo para la contratación de personal obrero y otros para la Gerencia de Servicio a la Ciudad año 2025 a favor de la Gerencia de Servicio a la Ciudad en el distrito de José Luis Bustamante y Rivero.

Con la finalidad de garantizar la continuidad, eficiencia y mejora de los servicios públicos esenciales, en atención al incremento de las necesidades ciudadanas. Esta decisión obedece a la imperiosa necesidad de reforzar las áreas operativas municipales frente a circunstancias excepcionales, como el cuidado de los parques y jardines para contrarrestar la contaminación ambiental, fortalecer los servicios de limpieza pública, mantenimiento de las áreas verdes en un contexto donde dichas labores resultan imprescindibles para preservar el bienestar colectivo y la convivencia armónica. El fortalecimiento de la Gerencia de Servicio a la Ciudad se configura como una medida razonable y proporcional, orientada a garantizar una gestión eficiente y oportuna de los recursos públicos en beneficios de la población de Bustamantina.

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, José Luis Bustamante y Rivero

4. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO O VINCULACIÓN

4.1. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El concurso Público de Méritos se desarrollara conforme la presente bases, el personal seleccionado se vinculara a la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, bajo el régimen de la actividad privada, 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 incremento de actividad de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero por el presente ejercicio fiscal hasta el 31 de diciembre del 2025.

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 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 Servicio a la Ciudad conforme a los planes de trabajo.

4.3. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de trabajo tendrá una duración de dos (03) meses. **LA MUNICIPALIDAD MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMENTE Y RIVERO** puede variar el inicio del vínculo laboral, en el caso que se reprogramme el cronograma del proceso de selección, el cual se dará a conocer mediante comunicado de reprogramación.



CAPITULO II

COMISION DE SELECCIÓN Y CRONOGRAMA

DE LA COMISION DE SELECCION

5.1. 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 INCREMENTO DE ACTIVIDAD, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMENTE Y RIVERO PARA EL**



AÑO FISCAL 2025, 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	CPC Celmar Soto Nieto	Miembro

Miembros Suplente

Gerente de Planeamiento y Presupuesto	Econ. Maceyra Elisa Chávez Benavente	Suplente
Gerente de Administración Tributaria	Abg. Víctor Hugo Martín Najarro Araujo	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.

5.2. 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 www.talento.peru.servir	11/03/2025 al 24/03/2025	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en la página web de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero – MDJLBYR www.munibustamante.gob.pe	18/03/2025 al 24/03/2025	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 – MDJLBYR.	El 25/03/2025	Mesa de partes Horario de atención: de 8:00 a.m. a 01:00 p.m.
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular revisión de cumplimiento de requisitos (eliminador) y resultados de la evaluación curricular en portal institucional www.munibustamante.gob.pe	26/03/2025	Comisión de selección
5	Entrevista personal (El día y hora se consignará en el Acta de Resultados de la Evaluación de conocimiento o habilidades técnicas) y resultados	27/03/2025	Comisión de selección
6	Examen psicológico y Examen Médico Pre-ocupacional y resultados finales en el portal institucional (www.munibustamante.gob.pe)	28/03/2025 y 29/03/2025	Comisión de selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato - Oficina de Recursos Humanos, Inicio de prestación de servicio y la inducción de personal ingresante	31/03/2025, el inicio de su contrato el 01 de abril del 2025	Oficina de Recursos Humanos
8	Registro de Contratos.	Los 5 primeros días Hábiles después de haber suscrito el Contrato	Gerencia de Administración

Los resultados de las fases de evaluación se publicarán en la página web de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero www.munibustamante.gob.pe



CAPITULO III
ETAPAS DEL PROCESO

6. ETAPAS DEL PROCESO

El Proceso de selección para la contratación de personal bajo el régimen sujetos al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°728 – CONTRATO A PLAZO DETERMINADO SUJETO A MODALIDAD DE NATURALEZA TEMPORAL POR INCREMENTO DE ACTIVIDAD, de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, comprende las siguientes fases:

La fase de la convocatoria comprende:

❖ **Etaa preparatoria:**

- El requerimiento formulado identificando la necesidad de las labores de necesidad transitoria por la unidad usuaria e informando a la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la plaza a convocar.
- Disponibilidad presupuestal.
- Aprobación de Bases del Concurso.

❖ **Etaa de convocatoria**

- Publicación del aviso de convocatoria.
- Difusión de las Bases del concurso.
- La inscripción de postulantes.

Etaa de evaluacion

- Evaluación curricular.
- Evaluacion de conocimientos o habilidades tecnicas
- Entrevista Personal.
- Evaluacion psicologica, Examen Médico Pre-ocupacional (incluido el examen medico físico y toxicologico)

❖ **Etaa de resultados**

- Publicación de los resultados finales.

6.1. DEL ACTO DEL CONCURSO:

6.1.1. Los diferentes actos que conforman el Concurso Público se realizaran 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.

6.1.2. Proceso de selección para la contratación de servidores bajo el regimen 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.



6.2. PUBLICACION DE BASES:

Las bases del presente concurso se publicarán en el sitio web www.munibustamante.gob.pe, convocatoria de selección de personal, así como en los paneles informáticos de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

6.3. 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.

6.4. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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 curricular	Eliminatorio	10	20	Calificación de la documentación Presentada según el perfil del puesto y el formato de evaluación curricular.
3	Evaluación de conocimientos o habilidades técnicas	Eliminatorio	10	20	
4	Evaluación de entrevista Personal	Eliminatorio	10	20	Evaluación de conocimiento, Experiencias, casos, habilidades y/o competencias del postulante alineado a los requerimientos del puesto.
5	Examen Psicológico y Médico Pre-ocupacional (medico físico y toxicológico)	No Aplica	Apto con Restricciones	Apto	Calificación de las condiciones físicas y salud.
PUNTAJE TOTAL			30	60	

El puntaje total mínimo aprobatorio será de cuarenta (30) 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.

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

6.5. 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	DEPENDENCIA Y AREA SOLICITANTE	CARGO O PLAZA	NIVEL PROFESIONAL	Nro DE PLAZAS	CONTRAPRESTACION ECONOMICA MENSUAL
001-2024-COD	GERENTE DE SERVICIO A LA CIUDAD	Obrero de limpieza publica	Obrero	07	1400
002-2024-COD		Chofer	Obrero	03	1800
003-2024-COD		Ayudante de compacta	Obrero	02	1400
TOTAL				12	

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

6.6. 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:

6.6.1. 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.

6.7. PERFIL DEL PUESTO, FUNCIONES Y CONDICIONES ESENCIALES DEL TRABAJO



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

NOMBRE DEL PUESTO	OBRERO DE LIMPIEZA PUBLICA
CODIGO	001-2025-COD
NUMERO DE PLAZAS	07
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Tomar medidas de seguridad correspondientes usando diariamente los EPPS. • Efectuar el barrido de calles y/o calles de acuerdo a la programación establecida. • Participar en operativos de limpieza conforme al cronograma establecido por la Sub Gerencia. • Requerir oportunamente los materiales necesarios para el adecuado cumplimiento de su labor. • Recolectar los residuos solidos segregados en el origen dentro del programa de reciclaje. • Cumplir con el rol de rutas y zonas programadas. • Otras funciones afines que le disponga a sus jefes inmediatos, indicadas por sus superiores reportando de algún incidente producido. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínimo de 03 meses en el sector público y/o privado. 	
OTROS REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Manejo en residuos sólidos (deseable). • Licencia de conducción de moto BII-C, vigente. 	
COMPETENCIA Y HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Persona proactiva. • Equilibrio psicológico, para enfrentar dificultades. • Comunicación oral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de relaciones interpersonales. • Responsable. • Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. • Precisión.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Municipalidad Distrital de Jose Luis Bustamante y Rivero
DURACION DEL CONTRATO	06 meses
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1,400
MODALIDADES DEL TRABAJO	Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Jornada laboral de 48 horas en horarios rotativos



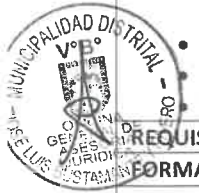
PERFIL DEL PUESTO
UNIDAD ORGANICA
GERENTE DE SERVICIO A LA CIUDAD

NOMBRE DEL PUESTO	CHOFER
CODIGO	002-2025-COD
NUMERO DE PLAZAS	03
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar el chequeo general diario de los sistemas eléctricos y de lubricación de la unidad de cisterna asignada. • 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. • 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. • Cumplir con el rol, rutas y zonas programadas para el riego con camiones cisternas. Es responsable de la unidad y personal a cargo asignado para el servicio. • Reportar inmediatamente de alguna falla que presente el vehículo. • Efectuar el internamiento del vehículo a su cargo en los espacios asignados y firmar el parte diario, de acuerdo a los datos solicitados. • Controlar y supervisar al personal asignado a su vehículo de servicio. • 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. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • 03 meses en labores afines al cargo en el sector público o privado. 	
OTROS REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Tener licencia de conducir AIII B, vigente. • Conocimientos básicos en mecánica. 	
COMPETENCIA Y HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Persona proactiva. • Equilibrio psicológico, para enfrentar dificultades. • Buena comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de relaciones interpersonales. • Responsable. • Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Municipalidad Distrital de Jose Luis Bustamante y Rivero
DURACION DEL CONTRATO	06 meses
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1800
MODALIDADES DEL TRABAJO	Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Jornada laboral de 48 horas en horarios rotativos



PERFIL DEL PUESTO
UNIDAD ORGANICA
GERENTE DE SERVICIO A LA CIUDAD

NOMBRE DEL PUESTO	AYUDANTE DE COMPACTA
CODIGO	003-2025-COD
NUMERO DE PLAZAS	02
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Conducir vehículos para el recojo de residuos solidos 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 el personal asignado a su vehículo de servicio. • Realizar diariamente el control previo del vehículo asignado, verificando que se encuentre en optimas condiciones antes de ponerlo en funcionamiento. • Realizar diariamente el control previo del vehículo asignado, verificando que se encuentran en óptimas condiciones antes de ponerlo en funcionamiento. • Mantener en optimas condiciones de uso del vehículo. <p>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 permanentemente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efectuar el internamiento del vehículo a su cargo en los espacios asignados y firmar el parte diario de acuerdo a los datos solicitados. • Verificar diariamente que el vehículo asignado se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento. <p>Mantener la unidad limpia y con la documentación actualizada. Trasladar al personal y otros con todas las medidas de seguridad correspondientes.</p>	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Tener licencia de moto BII-C vigente. • Manejo de residuos sólidos. 	
OTROS REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Manejo en residuos sólidos. • Licencia de moto BII-C, vigente. 	
COMPETENCIA Y HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Persona proactiva. • Equilibrio psicológico, para enfrentar dificultades. • Comunicación oral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de relaciones interpersonales. • Responsable. • Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Municipalidad Distrital de Jose Luis Bustamante y Rivero
DURACION DEL CONTRATO	06 meses



REMUNERACION MENSUAL	S/. 1400
MODALIDADES DEL TRABAJO	Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Jornada laboral de 48 horas en horarios rotativos

6.8. 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.
- De incumplir lo indicado en el numeral 12.2 del presente proceso.
No portar el DNI (para su identificación respectiva) en cada una de las etapas del concurso publico.
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 e 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 tendran 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

6.9. CRONOGRAMA DETALLADO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La convocatoria 728 N°001-2025-MDJLBYR para contratar Personal obrero, chofer y ayudante de compactadora.

- El presente proceso se regirá 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.

- d. En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- e. 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°001-2025-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.



6.10. DE LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE

6.10.1. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. Rótulo

<p>ROTULO</p> <p>CONVOCATORIA N°001-2025-MDJLBYR</p> <p>PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL SUJETO A MODALIDAD PARA SERVICIO ESPECÍFICO A PLAZO FIJO, BAJO EL REGIMEN LABORAL D. LEG. N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO</p> <p>APELLIDOS Y NOMBRE:</p> <p>TELEFONO:</p> <p>PLAZA A POSTULAR:</p>

2. Anexos I, II, III, IV, V y VI (formatos de declaraciones juradas firmadas y con huella dactilar).
3. Hoja de Vida Curriculum Vitae, copia simple, anexando copia del documento de identidad legible.
4. 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. –

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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Se respetará estrictamente la hora y día de la presentación de expedientes, señalados en el cronograma que forma parte de las bases.
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 Oficina de Recursos Humanos al siguiente día hábil de la publicación del resultado final en la página web de la institución, previa presentación por escrito en el horario de 02:00 pm a 04:00 pm, por cinco días hábiles, transcurrido dicho plazo los expedientes serán incinerados por falta de espacio.

6.10.2. 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.
El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas de la convocatoria.
- e) El postulante deberá consignar sus datos correctamente y presentar la documentación en orden, debidamente firmado y foliado conforme a lo requerido.
- f) Para pasar a la etapa de entrevista personal el postulante deberá de obtener como mínimo 30 puntos en la evaluación del Curricular.
- g) Los datos proporcionados para la presente convocatoria, serán utilizados para dicho proceso salvaguardando los datos personales.
- h) Las etapas del presente Proceso de Selección de personal, serán de carácter eliminatorio.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Toda documentación debe presentarse de manera completa, con los requisitos exigidos y dentro de los plazos establecidos.
- m)



- n) El Curriculum vitae presentado en la convocatoria, se mantendrá bajo custodia por un periodo de cinco días hábiles 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 Y OTROS

7.1. EVALUACION Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

7.1.1.- 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.
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.

7.1.2. 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.

7.1.2.1. EVALUACION CURRICULAR, DE CONOCIMIENTO Y ENTREVISTA PERSONAL

DESCRIPCION	PORCENTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	20%	15	20
a) Estudios primarios	5%	-	-
b) Estudios Secundarios	5%	-	-
c) Actualización y Capacitación	5%	-	-
d) Experiencia laboral (6 meses)	5%	-	-
EVALUACION DE CONOCIMIENTO O HABILIDADES TECNICAS	30%	18	30
a) Evaluacion de conocimiento	22%	-	-
ENTREVISTA	50%	26	50
a) Aspecto personal	10%	-	-
b) Seguridad y estabilidad emocional	15%	-	-
c) Capacidad para tomar decisiones	15%	-	-
d) Conocimiento de cultura institucional	15%	-	-

7.1.3. BONIFICACIÓN ADICIONAL: PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL

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, al postulante que lo haya indicado en la ficha curricular o carta de presentación y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

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, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su carta de presentación y haya adjuntado en su currículum vitae copias simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

- Se otorgará una **bonificación deportistas de alto nivel** de acuerdo al Decreto Supremo N°089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública; el puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la Ley N°27674, siempre que el postulante lo haya indicado en su carta de presentación adjuntando copia simple del documento oficial vigente por el Instituto Peruano del Deporte – IPD que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.

7.1.4. RESULTADOS Y PUBLICACIÓN DEL CONCURSO

Para ser declarado **GANADOR** o **GANADORES**, el (los) postulante(s) deberán obtener el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, que es el **RESULTADO FINAL** siendo esta la suma de los puntajes generales ponderados de la Etapa de Evaluación Curricular y la Etapa de Entrevista Personal. Para ser considerado en el cuadro de méritos como **GANADOR** (mayor puntaje final según cuadro de méritos), para la plaza pretendida, o **ELEGIBLE** (puntaje final menor, según cuadro de méritos). El postulante deberá obtener un Puntaje Final mínimo de 80 puntos para ser considerado como **ELEGIBLE**. Si dos (02) o más postulante(s) superan el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador o ganadores al (a los) postulante(s) que obtenga el mayor puntaje. El Resultado Final del **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS** serán publicadas en el portal Web institucional: <https://www.munibustamante.gob.pe/>, convocatoria selección de personal, convocatoria 728, según cronograma.

7.1.5. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

7.1.5.1.- 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.

d) Cuando habiendo obtenido el puntaje aprobatorio máximo no obtiene la calificación de apto en el examen médico ocupacional.

7.1.5.2.- 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 Unidad de Recursos Humanos por el área que requirió la contratación hasta antes de la fecha programada para la Etapa de Entrevista Personal.

7.1.6. DEL POSTULANTE ACESITARIO

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 desierto el puesto convocado.

7.1.7. SUSCRIPCIÓN Y DURACION DE LOS CONTRATOS

7.1.7.1. 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.

7.1.7.2. 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.

7.1.7.3. 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 INCREMENTO DE ACTIVIDAD POR EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025**, en concordancia con el D.L. N 728.

**CONTRATACIÓN A PLAZO DETERMINADO SUJETO A MODALIDAD DE NATURALEZA TEMPORAL
 N° 01 CONVOCATORIA N° 01-2025-MDJLYBR**

ANEXO 01

FICHA DE DATOS DEL POSTULANTE

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

DATOS DE FORMACION PROFESIONAL			
ESTUDIOS SECUNDARIOS		AÑO CULMINADO	
EN:			
ESTUDIOS TECNICOS			
ESTUDIANTE		EGRESADO	GRADUADO
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS			
OTROS ESTUDIOS ESPECIFIQUE:			PUNTAJE PARCIAL

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



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	
TOTAL EXPERIENCIA ACUMULADA			
OTROS DATOS			PUNTAJE PARCIAL
LICENCIA DE CONDUCIR	SI	NO	CATEGORIA



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

PUNTAJE FINAL

FIRMA

HUELLA



**CONTRATACIÓN A PLAZO DETERMINADO SUJETO A MODALIDAD DE NATURALEZA TEMPORAL
BAJO EL D.L. 728 CONVOCATORIA N° 01-2023-MDJLYBR**

ANEXO 02

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.

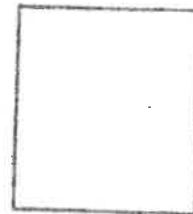
De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

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
BAJO EL D.L. 728 CONVOCATORIA N° 01-2023-MDJLYBR**

ANEXO 03

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 comprobarse 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 título 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
BAJO EL REGIMEN DEL D.L. 728 CONVOCATORIA N° 01-2025-MDJLYBR**

ANEXO 04

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 vínculo 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
BAJO EL REGIMEN DEL D.L. 728 CONVOCATORIA N° 01-2025-MDJLYBR**

ANEXO 05

**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° 01-2025-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 202...

Firma:

DNI:



Huella Dactilar



CONTRATACIÓN A PLAZO DETERMINADO SUJETO A MODALIDAD DE NATURALEZA TEMPORAL
DE MERCADO CONVOCATORIA N°001-2025-MDJLBYR

ANEXO N°06

DECLARACION JURADA DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL

Yo, con DNI N°, declaro bajo juramento que me encuentro en buen estado de salud física y mental, dejo constancia que no adolezco de ninguna enfermedad.

Asimismo, dejo constancia que es de mi conocimiento que en caso de no ser cierta la presente declaración jurada estaré sujeto a las sanciones prescritas por la Ley.

En caso de resultar falsas la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en proceso administrativo – artículo 411 del Código Penal y delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32 de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Arequipa, dedel 20

Firma: _____

DNI N°: _____

