

# **BASES**


## **PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL SUJETO A MODALIDAD POR INCREMENTO DE ACTIVIDADES, EN AMPARO DEL D.LEG. N°728 A PLAZO DETERMINADO N°001-2025-MDSJB**





## **CONVOCATORIA D.LEG. N°728 N°001-2025-MDSJB**

### **I. DISPOSICIONES GENERALES:**


#### **1. Antecedentes:**

- 
- La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses propios de la población sanjuanina; constituyéndose como una entidad esencial del territorio, la población y la organización.
  - La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Asimismo, goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.
  - Esta autonomía nace de la Constitución Política del Perú que establece que las municipalidades poseen la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, teniendo como finalidad representar a la población, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

#### **2. Objeto de la convocatoria:**

- 
- 
- Contratar los servicios de **VEINTICUATRO (24)** trabajadores bajo los alcances de la **Ley de Productividad y Competitividad Laboral Decreto Legislativo N°728**, a través de contratos sujetos a modalidad por Incremento de Actividad. Este incremento de actividad se justifica en que durante los últimos meses del año, se realizarán una serie de eventos en nuestro Distrito, **por la temporada de Playas de Verano y la temporada Navideña.**
  - Esta situación genera un incremento excepcional de personas en nuestro Distrito, pues se da una afluencia de turistas tanto nacionales como internacionales, quienes llegan a disfrutar de las actividades que se dan en estos meses, situación que aporta positivamente a la imagen de nuestro Distrito, poniéndonos ante los ojos del mundo e incentivando el turismo.
  - Sin embargo, tal efecto positivo trae consigo una mayor responsabilidad, pues aumenta la carga a responder **respecto a la Seguridad Ciudadana**, a fin de atender en forma oportuna y garantizar que actividades esenciales para el mantenimiento y orden del Distrito en las diferentes calles y/o zonas, deben ser más continuas y permanentes mientras duren dichas actividades.
  - Por esta situación es indispensable la contratación temporal por la modalidad de Incremento de Actividades, de personal adicional al que regularmente tiene a su cargo la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, que nos permita afrontar esta temporada.

#### **3. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area Solicitante:**



Forman parte del Expediente Administrativo para la presente convocatoria, el requerimiento realizado por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, a través del **Informe N°110-2025-SGSC-GSM-MDSJB.**



4. **Excepcionalidad de estas Contrataciones:**

Conforme se ha detallado en el Objeto de la Convocatoria, estas contrataciones se dan de **FORMA EXCEPCIONAL Y POR UNICA VEZ EN EL PRESENTE AÑO**, en atención al incremento de actividades por la temporada de playas de verano y la temporada navideña.

5. **Financiamiento y Remuneración:**

La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, cuenta con recursos para financiar los gastos generados por la presente convocatoria, estando otorgada la disponibilidad presupuestal por parte de la Oficina de Presupuesto, adscrita a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a través del **Informe N°269-2025-OP-OGPP-MDSJB** y mediante el cual pone de manifiesto que existe la disponibilidad presupuestal para asumir el pago del personal a contratar, de acuerdo a los requerimientos del área solicitante.

6. **Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación:**

La conducción del presente proceso para la contratación de personal, bajo los alcances del D.Leg. N°728 a plazo determinado en todas sus etapas, se encuentra a cargo del Comité designado mediante **Resolución de Alcaldía N°411-2025-A-MDSJB**, quien es el responsable de llevar a cabo los procesos de selección de personal para el año fiscal 2025, dentro de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.

7. **Base Legal:**

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Supremo N°03-97-TR, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.
- D.S. N°009-2022-IN, que aprueba el Reglamento de la Ley N°31297.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, y sus modificatorias.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 26771, Ley que establece la Prohibición de Ejercer la Facultad de nombramiento y contrataciones de personal en el sector público o en caso de parentesco y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 27815 - Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°099-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba los Procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación condicionada de recursos del Programa de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal (PI), correspondiente al año 2025 y dicta otras disposiciones.
- 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N°003-2024-SERVIR-GDSRH "Diseño de Perfiles de Puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos".
- Las demás disposiciones que regulen el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°728.

## II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

### 1. Condiciones esenciales del Contrato o Vinculación:

#### ➤ Modalidad de Contratación:

El presente proceso de selección se desarrollará conforme las presentes bases. El personal seleccionado se vinculará a la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N°003-97-TR.

**El contrato estará sujeto a la modalidad de naturaleza temporal por incremento de actividades, en concordancia con el D.Leg. N° 728.**

#### ➤ Remuneración Mensual:

La remuneración mensual es la que corresponde al cargo consignado en los perfiles de puesto, detallado en el **numeral IV.** de la presente.

#### ➤ Duración del Contrato:

La duración del contrato es de **OCHENTA (80) DÍAS CALENDARIOS.**

## III. PLAZAS CONVOCADAS EN EL PRESENTE PROCESO:

SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA		
N°	CARGO	CANTIDAD
1	SERENO A PIE	13
2	SERENO DE PATRULLAJE MOTORIZADO	8
3	SERENO CONDUCTOR DE CAMIONETA	3

## IV. PERFIL Y FUNCIONES DEL PUESTO CONVOCADO:

SERENO A PIE	
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	✓ Secundaria Completa.
Experiencia	✓ <b>Experiencia general:</b> Un (1) año en el sector público o privado. ✓ <b>Experiencia específica:</b> Ocho (8) meses en el puesto requerido y/o similares.
Conocimientos Técnicos para el puesto y/o cargo	✓ Ley N°31297 "Ley del servicio de serenazgo municipal" y su Reglamento. ✓ Ley N°27933 "Ley del sistema nacional de seguridad ciudadana" y su Reglamento. ✓ Primeros auxilios y manejo de extintores. ✓ Conocimiento de calles y avenidas del distrito.
Habilidades y/o	✓ Puntualidad, planificación y organización de trabajo.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

<b>competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Comunicación interpersonal, liderazgo, concentración, autocontrol e iniciativa.</li><li>✓ Capacidad para trabajar en equipo y resolución de conflictos.</li></ul>
<b>Requisitos Adicionales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Nacionalidad peruana.</li><li>✓ Certificado Médico, que acredite tener buen estado de salud física y mental (pleno ejercicio de sus facultades).</li><li>✓ No tener antecedentes penales, policiales o judiciales.</li><li>✓ Disponibilidad para horarios rotativos.</li><li>✓ No contar con vínculo laboral vigente con la entidad, bajo cualquier modalidad de contrato.</li></ul>
<b>FUNCIONES:</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1) Prestar seguridad a la ciudadanía, protegiendo su integridad física, moral y salud, mediante patrullajes a pie.</li><li>2) Brindar apoyo a niños, adolescentes, adultos mayores y demás ciudadanos en situaciones de peligro, abandono o vulnerabilidad.</li><li>3) Intervenir ante personas sorprendidas en delitos flagrante, poniéndolas a disposición de la comisaria correspondiente.</li><li>4) Mantener contacto con la central de comunicaciones, a través de los medios asignados, durante y después de las intervenciones.</li><li>5) Colaborar en operativos inopinados y otras actividades asignadas que requieran de apoyo para el mantenimiento del orden público.</li><li>6) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en concordancia con los objetivos del área.</li></ol>	
<b>Lugar de Prestación del servicio</b>	<b>BASE DEL SERENAZGO DE LA MDSJB</b> (Carretera Santa Clara Km. 2.5 s/n – San Juan Bautista – Maynas – Loreto).
<b>Duración del Contrato</b>	<b>Inicio : 13 de Octubre del 2025.</b> <b>Término : 31 de Diciembre del 2025.</b>
<b>Remuneración Mensual Bruta</b> (sobre la cual se deducirán las contribuciones y retenciones de Ley)	<b>S/. 1,350.00</b> (Un Mil Trescientos Cincuenta y 00/100 soles)
<b>Horario y Jornada Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Horario Rotativo: mañana, tarde y noche.</li><li>- Hasta 8 horas diarias y 48 horas semanales, conforme a Ley.</li></ul>

## SERENO DE PATRULLAJE MOTORIZADO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	✓ Secundaria Completa.
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Experiencia general:</b> Dos (2) años en el sector público o privado.</li><li>✓ <b>Experiencia específica:</b> Un (1) año en el puesto requerido y/o similares.</li></ul>
<b>Conocimientos Técnicos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ley N°31297 "Ley del servicio de serenazgo municipal" y su Reglamento.</li><li>✓ Ley N°27933 "Ley del sistema nacional de seguridad ciudadana" y su Reglamento.</li></ul>



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Reglamento Nacional de Tránsito.</li><li>✓ Primeros auxilios y manejo de extintores.</li><li>✓ Conocimiento de calles y avenidas del distrito.</li></ul>
<b>Habilidades y/o competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Puntualidad, planificación y organización de trabajo.</li><li>✓ Comunicación interpersonal, liderazgo, concentración, autocontrol e iniciativa.</li><li>✓ Capacidad para trabajar en equipo y resolución de conflictos.</li></ul>
<b>Requisitos Adicionales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Nacionalidad peruana.</li><li>✓ Certificado Médico, que acredite tener buen estado de salud física y mental (pleno ejercicio de sus facultades).</li><li>✓ Licencia de Conducir Clase B, Categoría II vigente.</li><li>✓ Récord de conductor actualizado y sin infracciones.</li><li>✓ No tener antecedentes penales, policiales o judiciales.</li><li>✓ Disponibilidad para horarios rotativos.</li><li>✓ No contar con vínculo laboral vigente con la entidad, bajo cualquier modalidad de contrato.</li></ul>
<b>FUNCIONES:</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1) Realizar patrullajes en motocicleta, dentro del cuadrante asignado, velando por la seguridad de los vecinos.</li><li>2) Intervenir ante situaciones que alteren la tranquilidad ciudadana o en hechos delictivos, incluyendo manifestaciones públicas (marchas, barras bravas, etc.), contribuyendo a la erradicación de la delincuencia y actos antisociales.</li><li>3) Apoyar en operativos de prevención y disuasión en colaboración con la PNP, para salvaguardar el patrimonio público y privado dentro del área de responsabilidad.</li><li>4) Atender y orientar las consultas de seguridad o de orden municipal, que formulen los vecinos durante el patrullaje, brindando información oportuna.</li><li>5) Comunicar a la central de comunicaciones, a través de los medios asignados, las incidencias y novedades ocurridas durante el servicio.</li><li>6) Elaborar y entregar el parte de documentos diario, registrando pormenorizadamente las novedades presentadas durante el servicio.</li><li>7) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en concordancia con los objetivos del área.</li></ol>	
<b>Lugar de Prestación del servicio</b>	<b>BASE DEL SERENAZGO DE LA MDSJB</b> (Carretera Santa Clara Km. 2.5 s/n – San Juan Bautista – Maynas – Loreto).
<b>Duración del Contrato</b>	<b>Inicio : 13 de Octubre del 2025.</b> <b>Término : 31 de Diciembre del 2025.</b>
<b>Remuneración Mensual Bruta</b> (sobre la cual se deducirán las contribuciones y retenciones de Ley)	<b>S/. 1,500.00</b> (Un Mil Quinientos y 00/100 soles)
<b>Horario y Jornada Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Horario Rotativo: mañana, tarde y noche.</li><li>- Hasta 8 horas diarias y 48 horas semanales, conforme a Ley.</li></ul>







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**SAN JUAN BAUTISTA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**SERENO CONDUCTOR DE CAMIONETA**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	✓ Secundaria Completa.
<b>Experiencia</b>	✓ <b>Experiencia general:</b> Dos (2) años en el sector público o privado. ✓ <b>Experiencia específica:</b> Un (1) año en el puesto requerido y/o similares.
<b>Conocimientos Técnicos para el puesto y/o cargo</b>	✓ Ley N°31297 "Ley del servicio de serenazgo municipal" y su Reglamento. ✓ Ley N°27933 "Ley del sistema nacional de seguridad ciudadana" y su Reglamento. ✓ Reglamento Nacional de Tránsito. ✓ Primeros auxilios y manejo de extintores. ✓ Conocimiento de calles y avenidas del distrito.
<b>Habilidades y/o competencias</b>	✓ Puntualidad, planificación y organización de trabajo. ✓ Comunicación interpersonal, liderazgo, concentración, autocontrol e iniciativa. ✓ Conocimientos en mantenimiento básico preventivo de vehículos. ✓ Capacidad para trabajar en equipo y resolución de conflictos.
<b>Requisitos Adicionales</b>	✓ Nacionalidad peruana. ✓ Certificado Médico, que acredite tener buen estado de salud física y mental (pleno ejercicio de sus facultades). ✓ Licencia de Conducir Clase A, Categoría II – A, vigente. ✓ Récord de conductor actualizado y sin infracciones. ✓ No tener antecedentes penales, policiales o judiciales. ✓ Disponibilidad para horarios rotativos. ✓ No contar con vínculo laboral vigente con la entidad, bajo cualquier modalidad de contrato.
<b>FUNCIONES:</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1) Coordinar y prestar apoyo a otras unidades orgánicas de la Municipalidad, así como a la PNP, cuando sea requerido, informando oportunamente al superior de servicio, para recibir las instrucciones pertinentes.</li><li>2) Velar por el buen estado de la unidad asignada, informando oportunamente sobre la necesidad de mantenimiento o reparación.</li><li>3) Efectuar patrullajes en los sectores de mayor incidencia delictiva o aquellos que requieran presencia para disuadir actos de inseguridad de conformidad con el Plan de Seguridad Municipal.</li><li>4) Coordinar el relevo, con el personal de turno, comunicando de forma precisa las novedades o incidencias relacionadas a la unidad móvil y el sector asignado.</li><li>5) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en función de las necesidades operativas y los objetivos institucionales.</li></ol>	
<b>Lugar de Prestación del servicio</b>	<b>BASE DEL SERENAZGO DE LA MDSJB</b> (Carretera Santa Clara Km. 2.5 s/n – San Juan Bautista – Maynas – Loreto).
<b>Duración del Contrato</b>	<b>Inicio : 13 de Octubre del 2025.</b> <b>Término : 31 de Diciembre del 2025.</b>
<b>Remuneración Mensual Bruta</b> (sobre la cual se deducirán las contribuciones)	<b>S/. 2,100.00</b> (Dos Mil Cien y 00/100 soles)







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**SAN JUAN BAUTISTA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

y retenciones de Ley)	
<b>Horario y Jornada Laboral</b>	- Horario Rotativo: mañana, tarde y noche. - Hasta 8 horas diarias y 48 horas semanales, conforme a Ley.

## **V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		24 de Setiembre	Comité de Selección
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	<b>Publicación de la convocatoria:</b> ( <a href="https://munisanjuan.gob.pe/Convocatorias">https://munisanjuan.gob.pe/Convocatorias</a> ), frontis del local central – puerta principal de ingreso, frontis de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.	Del 25 de Setiembre al 01 de Octubre	Oficina de Gestión de Recursos Humanos/Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2	<b>Presentación del Expediente de Postulación</b>	02 y 03 de Octubre Horario: 07:00 a 15:00 horas	Recepciona: Oficina de Gestión de Recursos Humanos (llevar cargo de Solicitud – Anexo N° 1)
<b>SELECCIÓN</b>			
3	<b>Evaluación de la Hoja de Vida</b>	06 de Octubre	Comité de Selección
4	<b>Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida:</b> ( <a href="https://munisanjuan.gob.pe/Convocatorias">https://munisanjuan.gob.pe/Convocatorias</a> ), frontis del local central – puerta principal de ingreso y frontis de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.	07 de Octubre	Oficina de Gestión de Recursos Humanos/ Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
5	<b>Entrevista Personal</b> Lugar: Oficina General de Administración de la MDSJB.	09 de Octubre	Comité de Selección/Subgerente (e) de Seguridad Ciudadana/Psicólogo(a)
6	<b>Publicación de resultados Finales:</b> ( <a href="https://munisanjuan.gob.pe/Convocatorias">https://munisanjuan.gob.pe/Convocatorias</a> ), frontis del local central – puerta principal de ingreso y frontis de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.	10 de Octubre	Oficina de Gestión de Recursos Humanos/Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES</b>			
Inducción, Suscripción del Contrato e Inicio de Labores		13 de Octubre	Oficina de Gestión de Recursos Humanos





## **VI. POSTULACION A LA CONVOCATORIA:**

Las personas que desean participar en el presente proceso, deberán revisar el Perfil del Puesto **detallados en el numeral IV**, a fin de verificar si cumplen con los requisitos mínimos del puesto, para presentar de forma correcta sus documentos y evitar reclamos posteriores.

### **a) Presentación de Documentos:**

Las personas interesadas en los puestos convocados, deberán presentar su Expediente de postulación, en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, ubicado en Av. Abelardo Quiñones N°2371 – 3° Piso, conformado por lo siguiente:

- ✓ **ANEXO N°01** : Solicitud de Postulante.
  - ✓ **ANEXO N°02** : Ficha Resumen Curricular.
  - ✓ **ANEXO N°03** : Declaración Jurada de Parentesco y Nepotismo.
  - ✓ **ANEXO N°04** : Declaraciones Juradas Varias
  - ✓ **Copia simple y legible del DNI.**
  - ✓ **Copia simple y legible de la Licencia de Conducir** (de corresponder).
  - ✓ **Certificado Médico Original.**
  - ✓ **Curriculum Vitae Descriptivo** y documentos que sustenten lo declarado:
    - Copia de Certificados y/o Constancias que acrediten la formación académica, colegiatura y habilitación (de corresponder) y requisitos adicionales.
    - Copia de Certificados y/o Constancias que acrediten los cursos, talleres, especializaciones y/o Diplomados requeridos.
    - Copia de Certificados y/o Constancias de Trabajo (emitidos por las Oficinas de Recursos Humanos o la que haga sus veces, Oficina de Logística y/o Abastecimiento, según corresponda).
    - En caso de ser Licenciados de las FF.AA. o ser persona con Discapacidad, debe adjuntar la documentación correspondiente que acredite tal condición, emitida por la autoridad competente.
- La información consignada en el Curriculum Vitae, **tiene carácter de Declaración Jurada**, por lo que el postulante será responsable de la información señalada en dicho documento. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, podrá solicitar algún otro documento que crea conveniente, en cualquier etapa del proceso de selección y evaluación.
- Se recomienda a los postulantes presentar únicamente documentación que esté relacionada con la convocatoria.

### **b) Formalidades en la presentación de los documentos:**

- ✓ El/la postulante, deberá presentar su Expediente de postulación en la fecha establecida en el Cronograma del proceso de Selección.
- ✓ No se recibirán Expedientes, fuera de la fecha establecida.
- ✓ No se aceptan tachas, ni enmendaduras.
- ✓ Toda documentación en su totalidad, debe estar debidamente **firmada y foliada** (Artículo 163° del TUO de la Ley N°27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General").



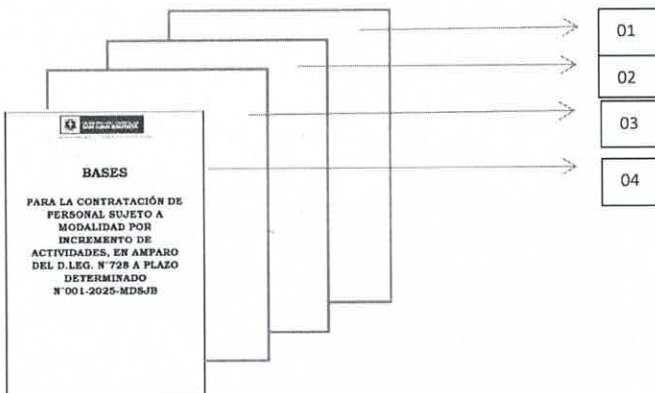


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- c) El/la postulante deberá tener en cuenta, el siguiente modelo de foliación para el Expediente:

## Modelo de Foliación (Referencial)



- d) El Expediente de postulación deberá presentarse en un sobre de manila cerrado, consignando el siguiente rótulo:



Señores:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA  
Atte.: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROCESO DE CONTRATACION D.LEG. 728 N° \_\_\_\_\_-2025-MDSJB  
CARGO QUE POSTULA: \_\_\_\_\_

APELLIDOS:

NOMBRES:

DNI:

TELEFONOS:

CORREO ELECTRONICO:

N° DE FOLIOS PRESENTADOS: \_\_\_\_\_





## **VII. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

Constituye causal de descalificación los siguientes supuestos:

- ✓ En caso que el/la postulante presente su expediente fuera de la hora y fecha establecida en el cronograma del presente proceso.
- ✓ En caso que el/la postulante no presente alguno de los documentos señalados en las bases del proceso de selección.
- ✓ En caso que el/la postulante no firme la documentación exigida, utilice lápiz en el llenado de los ANEXOS, incluyendo en foliación y firma o no consigne correctamente el número y nombre del proceso CAS al que postula.
- ✓ En caso que el/la postulante presente su expediente de postulación en varios procesos de selección en una misma CONVOCATORIA.
- ✓ En caso que se constate algún dato, información o documentación falsa o inexacta con carácter de declaración jurada.
- ✓ En caso que el/la postulante registre sanciones en el Registro Nacional de Sanciones contra los Servidores Civiles (RNSSC), y/o se encuentre inhabilitado para el ejercicio de la profesión.
- ✓ En caso que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto.
- ✓ En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, sin perjuicio de su descalificación se iniciará las acciones civiles y penales.

## **VIII. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:**

1. Los resultados de la evaluación tendrán la siguiente denominación:
  - ✓ **APTO/A:** Postulante que ha cumplido con todos los requisitos mínimos solicitados en el perfil. **(Incluida la verificación de información en el RNSSC, REDERECI, REDAM u otros registros pertinentes).**
  - ✓ **NO APTO/A:** Postulante que no cumplió con alguno de los requisitos mínimos solicitado en el perfil, no pudiendo continuar en el proceso.
  - ✓ **DESCALIFICADO/A:** Postulante que haya incurrido en cualquier causal de descalificación señalado en el punto V de la presente base.
2. **Verificación del cumplimiento del Perfil de Puesto:**  
Los documentos presentados por el/la postulante, **deberán acreditar todos los requisitos** solicitados en el perfil de puesto, establecido en la presente base, caso contrario será considerado **NO APTO/A**.
3. **Cursos:**
  - ✓ Los cursos deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, ello incluye cualquier modalidad de Capacitación: curso, taller, seminario, conferencia, entre otros.
  - ✓ Los certificados deben indicar el número de horas lectivas de ser requerido en el perfil de puesto, caso contrario no serán tomados en cuenta.
  - ✓ Los conocimientos de Ofimática e idioma y/o dialectos con nivel de dominio básico, intermedio y/o avanzado necesitan ser sustentados con documentación o Declaración jurada simple, toda vez que su validación podrá realizarse en las etapas de evaluación del proceso de Selección o por algún otro mecanismo que dé cuenta que el candidato cuenta con ellos.
4. **Experiencia General y Específica:**
  - ✓ Para las convocatorias, donde **NO SE REQUIERE** Formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.



- ✓ Para aquellos donde se requiere Formación **técnica o universitaria**, el tiempo de experiencia se **contará desde el momento que egresó o de la Formación correspondiente**, lo que incluye también las prácticas profesionales, por lo cual el postulante **deberá declarar y presentar la constancia de egresado** en la etapa que corresponde, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en Certificado o Diploma.
- ✓ En el caso de las prácticas realizadas en el marco del Decreto Legislativo N°1401 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°083-2019-PCM, se precisa que para el cómputo de tiempo de experiencia se considerará lo siguiente:
  - Las prácticas profesionales desarrolladas dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado, para el cómputo de la experiencia general y específica.
  - Las prácticas pre-profesionales desarrolladas en el último año de las mismas, para el cómputo de la experiencia general.

#### IX. FACTORES DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación del proceso de Selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60%		
Puntaje Total de la Evaluación Curricular		40	60
ENTREVISTA	40%		
Puntaje Total de la Entrevista		25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

El puntaje mínimo aprobatorio será de 65.

- Cada etapa de evaluación es **ELIMINATORIA**, debiendo el/la postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para pasar a la siguiente etapa.

#### X. DE LAS BONIFICACIONES:

- **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**
  - ✓ Se otorgará una Bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N°29248 y su Reglamento, **siempre que el/la postulante lo haya indicado en el Anexo N°01**, asimismo haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = ( + 10% sobre el puntaje Total)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN BAUTISTA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

• **Bonificación por discapacidad:**

- ✓ Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una Bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N°29973 "Ley General de la Persona con Discapacidad", **siempre que el/la postulante lo haya indicado en el Anexo N°01**, asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por el CONADIS.

Por Discapacidad = (+ 15% sobre el puntaje Total)

• **Cuadros de Méritos:**

- ✓ La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con el Puntaje Final del proceso de Selección, para los postulantes aprobados en todas las etapas, siendo este el resultado de la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular y la entrevista personal, aplicando de ser el caso las bonificaciones correspondientes.

PUNTAJE FINAL
<b>Puntaje Total</b> = Evaluación Curricular (HV documentada) + Entrevista Personal
<b>Puntaje Final</b> = Puntaje Total + Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas (10% Puntaje Total)
<b>Puntaje Final</b> = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

Se precisa que en ambos casos la Bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total, según corresponda.

**Nota:** En atención al Reglamento de la Ley N°29973, Artículo 54°, de producirse un empate entre postulantes con y sin discapacidad, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad.

**XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACION DEL PROCESO:**

1. **Declaratoria de proceso desierto:**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- Cuando no se presenta postulantes
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla y/o acredite los requisitos del perfil del puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso de contratación.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

2. **Cancelación del proceso de Selección:**

El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista en los siguientes casos:

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de Selección.

- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

## **XII. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICION DE DOBLE PERCEPCIÓN:**

- No pueden celebrar contratos, las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- La prohibición de doble Percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N°28175 "Ley Marco del Empleo Público", así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes, también es aplicable a los trabajadores del sector público, sujetos al régimen del D.Leg. N°728.

**NOTA:** La documentación presentada por los postulantes que no pasaron en cualquiera de las fases de la etapa de Selección, serán devueltos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de concluido el proceso de Selección, pasado dicho plazo se procederá a su destrucción y/o eliminación.

**COMITÉ DE SELECCIÓN**







## **ANEXO N°01**

### **SOLICITUD DEL POSTULANTE**

Dr. JOEL RONAL PARIMANGO ALVAREZ  
Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista

Atención: Oficina de Gestión de Recursos Humanos

Ciudad.-

Yo \_\_\_\_\_, identificado con **DNI N°** \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, mediante la presente DECLARO mi voluntad de postular al Proceso de Selección del D.Leg. N°728 N° \_\_\_\_\_, convocado por la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, para ocupar el cargo de \_\_\_\_\_

Asimismo, DECLARO haber efectuado la lectura y comprensión de la totalidad de las páginas que contienen las Bases del Proceso de Selección al cual postulo, las mismas que se encuentran publicadas en el portal web institucional de la MDSJB.

Por lo expuesto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que, cumplo íntegramente con los requisitos básicos y el perfil para el puesto al cual postulo.

Adjunto:

- (    ) Ficha Resumen curricular.
- (    ) Declaración Jurada de Parentesco y Nepotismo.
- (    ) Declaraciones Juradas Varias.
- (    ) Copia de mi DNI
- (    ) Copia de mi Licencia de Conducir (si corresponde).
- (    ) Certificado Médico original
- (    ) Currículum Vitae descriptivo (documentado).

**Persona con Discapacidad** : **SI** \_\_\_\_\_ **NO** \_\_\_\_\_

**Licenciado de las FF.AA.** : **SI** \_\_\_\_\_ **NO** \_\_\_\_\_

San Juan Bautista,                      de                      del 2025.

\_\_\_\_\_  
(Firma y Huella Digital)

## **ANEXO N°02**

### **FICHA RESUMEN CURRICULAR**

#### **1) ESTUDIOS REALIZADOS:**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo declarado (fotocopia simple) para la etapa III, del proceso de Selección.

TITULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICION DEL DIPLOMA		
			Día	Mes	Año
DOCTORADO					
MAESTRIA					
TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO					
BACHILLER					
TITULO O DIPLOMA TECNICO					
CAPACITACIONES (computación, idiomas, otros)					
ESTUDIOS (Primaria/Secundaria)					

#### **2) CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO:**

N°	Nombre del Curso, Diplomado y/o Especialización	Centro de Estudios	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Fecha de Expedición del Diploma	Duración (Horas)
1						
2						
3						
4						
5						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

#### **3) EXPERIENCIA GENERAL:**

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida. Asimismo, en los casos que corresponde, para el cómputo colocar la modalidad bajo la cual se desarrolló la experiencia.





N°	Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Tiempo en el cargo	
					Años	Meses
1						
2						
3						
4						
5						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

**4) EXPERIENCIA ESPECIFICA EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:**

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

N°	Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Tiempo en el cargo	
					Años	Meses
1						
2						
3						
4						
5						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

Firmo la presente declaración, en conformidad con lo establecido en el Artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

San Juan Bautista, de del 2025.

(Firma y Huella Digital)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN BAUTISTA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



### **ANEXO N°03**

#### **DECLARACION JURADA** **DE** **PARENTESCO Y NEPOTISMO (Ley N°26771)**

Yo \_\_\_\_\_ identificado (a) con **DNI N°**  
\_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, Distrito de  
\_\_\_\_\_

#### **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

No tener conocimiento que, en la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, se encuentren laborando familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° grado de afinidad, que por razón de matrimonio o unión de hecho o convivencia, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Entidad.

Por lo cual **DECLARO** que no me encuentro inmerso en los alcances de la Ley N°26771, modificado por Ley N°30294 y su Reglamento.

Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure **ACTO DE NEPOTISMO**, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Declaro que

( ) No cuento con pariente(s) o cónyuge que presten servicios en la MDSJB.

( ) Sí cuento con pariente(s) o cónyuge que presten servicios en la MDSJB, cuyos datos son los siguientes:

RELACION	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA DE TRABAJO

Firmo la presente declaración, en conformidad con lo establecido en el Artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

San Juan Bautista, de del 2025.

\_\_\_\_\_  
(Firma y Huella Digital)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**SAN JUAN BAUTISTA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



## **ANEXO N°04**

### **DECLARACION JURADA - VARIOS**

Yo \_\_\_\_\_ identificado (a) con **DNI N°**  
\_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, Distrito de  
\_\_\_\_\_

#### **DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:**

- 1) QUE LA INFORMACION CONSIGNADA EN MI CURRICULUM VITAE SON CIERTAS Y QUE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS SON COPIA FIEL DEL ORIGINAL.
- 2) NO TENER ANTECEDENTES PENALES.
- 3) NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES Y JUDICIALES.
- 4) NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES - SERVIR.
- 5) NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.
- 6) NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES.
- 7) NO HABER SIDO CONDENADO POR LA COMISION DE DELITOS DOLOSOS.
- 8) NO HABER SIDO SANCIONADO CON DESTITUCION O DESPIDO.
- 9) NO TENER SANCION VIGENTE DERIVADA DE ALGUN PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR POR PARTE DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.
- 10) NO TENER IMPEDIMENTO O INCOMPATIBILIDAD PARA LABORAR AL SERVICIO DEL ESTADO.

Firmo la presente declaración, en conformidad con lo establecido en el Artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

San Juan Bautista, de del 2025.

\_\_\_\_\_  
(Firma y Huella Digital)