



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



CONVOCATORIA N°003-2026-D.L. 728-MDJLBYR

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL SUJETO A MODALIDAD PARA SERVICIO ESPECIFICO A PLAZO FIJO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728

AÑO

2026





**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL A PLAZO DETERMINADO
SUJETO A MODALIDAD PARA SERVICIO ESPECÍFICO, 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 27 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 PARA SERVICIO ESPECÍFICO, para el Plan de Trabajo denominado de para optimizar el servicio de patrullaje municipal vehicular en el distrito de José Luis Bustamante y Rivero a favor de la Gerencia de Seguridad Ciudadana año 2026, en el distrito de José Luis Bustamante y Rivero.

Que, como consecuencia del incremento de la inseguridad ciudadana el empleador requiere la contratación temporal de cierto personal que se ocupe de las labores antes indicadas. Dado que las mencionadas necesidades no pueden ser atendidas con el personal permanente, se manifiesta su necesidad de contratar al personal idóneo a plazo determinado para cumplir con la finalidad antes expuesta, entre ellos de sereno municipal para patrullaje vehicular y sereno municipal para patrullaje motorizado.

2. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”.
- Ley N°28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N°32185 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 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.



- 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 para servicio específico de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero por el presente ejercicio fiscal pudiendo ser ampliado previo consentimiento del empleador hasta el 31 de diciembre del 2026.

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 solicitado por la Gerencia de Seguridad Ciudadana conforme a los planes de trabajo.

4.3. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de trabajo tendrá una duración de (03) meses. LA MUNICIPALIDAD MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE 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

2.1. DE LA COMISION DE SELECCION

2.1.1. 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 PARA SERVICIO ESPECÍFICO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO PARA EL AÑO FISCAL 2026, conformada mediante Resolución de Alcaldía, integrada por tres (03) titulares y tres (03) suplentes:

Miembros Titulares

Gerente de Asesoría Jurídica	Abg. Alexander Víctor Cruz Vilca	Presidente
Gerente de Administración	C.P.C. 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	Abg. Roberto Rodríguez Peña	Suplente
Gerente de Servicios a la Ciudad	Abg. 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
01	Publicación del proceso en el aplicativo informático para registro y difusión de ofertas laborales del Estado Portal Talento Perú www.talentoperu.servir	27/08/2026 al 02/09/2026	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
02	Publicación de la convocatoria en la página web de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero – MDJLBYR www.munibustamante.gob.pe	03/09/2026 al 09/09/2026	Comisión de selección
03	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.	10/09/2026	Mesa de partes Horario de atención: de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.
SELECCIÓN			
04	Evaluación Curricular revisión de cumplimiento de requisitos (eliminatorio) y resultados de la evaluación curricular en portal institucional www.munibustamante.gob.pe	10/09/2026	Comisión de selección



	portal institucional www.munibustamante.gob.pe		
05	Evaluación de Conocimiento o habilidades técnicas y resultados	11/09/2026	Comisión de selección
06	Entrevista personal (El día y hora se consignará en el Acta de Resultados de la Evaluación de conocimiento o habilidades técnicas) y resultados	11/09/2026	Comisión de selección
07	Evaluación psicológica, Examen Médico Pre-ocupacional (incluido el examen médico físico y toxicológico, Portar DNI Obligatoriamente) y resultados finales en el portal institucional (www.munibustamante.gob.pe)	14/09/2026	Comisión de selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
08	Suscripción del Contrato - Oficina de Recursos Humanos, Inicio de prestación de servicio y la inducción de personal ingresante. Deberá traer obligatoriamente copia del DNI por ambos lados y ficha RUC.	15/09/2026, el mismo día de la suscripción del contrato	Oficina de Recursos Humanos
09	Registro de Contratos	Los 5 primeros días Hábiles después de haber suscrito el Contrato	Gerencia de Administración

Nota: 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

3.1. 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 PARA SERVICIO ESPECÍFICO**, de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, comprende las siguientes fases:

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 Sub Gerencia de Recursos Humanos de la plaza a convocar.
- Disponibilidad presupuestal.
- Aprobación de Bases del Concurso.



❖ **Etapas de convocatoria**

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



❖ **Etapas de evaluación**

Evaluación curricular.

Evaluación de conocimientos o habilidades técnicas

Entrevista Personal.

Evaluación psicológica, Examen Médico Pre-ocupacional (incluido el examen médico físico y toxicológico)

❖ **Etapas 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 728 por contrato a plazo determinado sujeto a modalidad de para servicio específico, se efectuará ante la Comisión de Selección de Personal, 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.

3.3. PUBLICACION DE BASES:

Las bases del presente concurso se publicarán en el sitio web www.munibustamante.gob.pe, convocatoria de personal régimen D.L. 728 año 2026 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 12:00 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 UNIDADE 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:





“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

8

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	20	50	Revisión de datos declarados para el cumplimiento de los requisitos mínimos. 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	Calificación del examen escrito conocimiento, casos, habilidades, otros.
4	Evaluación de entrevista Personal	Eliminatorio	15	30	Evaluación de conocimiento, Experiencias, casos, habilidades y/o competencias del postulante alineado a los requerimientos del puesto. Se publicará en aprobado y desaprobado.
5	Examen Psicológico y Médico Pre-ocupacional (médico físico y toxicológico)	No Aplica	Apto con restricciones	Apto	Calificación de las condiciones físicas, salud y toxicológicas. Podría considerarse apto con restricciones siempre que este sea subsanado dentro del plazo otorgado, caso contrario sería no apto.
PUNTAJE TOTAL			45	100	

El puntaje total mínimo aprobatorio será de cincuenta (45) 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	DEPENDENCIA Y AREA SOLICITANTE	CARGO O PLAZA	NIVEL PROFESIONAL	Nro DE PLAZAS	CONTRAPRESTACION ECONOMICA MENSUAL
002-2026-COD	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	Sereno municipal para patrullaje motorizado	obrero	06	1,800
002-2026-COD	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	Sereno municipal para patrullaje vehicular	obrero	06	1,800
TOTAL					06	

* 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:	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
-------------------	------------------	---------------------------------

NOMBRE DEL PUESTO		Serenito municipal para patrullaje motorizado	
COD CODIGO:	001-2026	NUMERO DE PLAZAS	06
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR			
• Ejecutar labores de patrullaje municipal e integrado y apoyo dentro de los límites distritales. • Registrar las novedades y el estado del vehículo al entregar el turno a sus compañeros en el cuaderno de relevo. • Respeto a las normas de tránsito: Cumplir estrictamente el reglamento nacional de tránsito, asumiendo responsabilidad por multas o infracciones derivadas de su conducción. • Elaboración de informes de actividades realizadas y elaboración del registro de la unidad a su cargo. • Labores de patrullaje dentro de los límites del distrito. • Conducción de unidades móviles, camiones o automóvil de serenazgo, considerados vehículos de emergencia durante el servicio. • Ejecutar las actividades de patrullaje municipal y patrullaje integrado, dentro del protocolo establecido para este servicio. • Durante el servicio como chofer y/o operador, según lo disponga el supervisor de servicio tener la capacidad de detectar comportamiento sospechosos o inusuales accidentes e incidentes de tipo delictivo y todo hecho que afectan la seguridad ciudadana en el ámbito del distrito de JLBYP, siguiendo los protocolos siempre en coordinación y con conocimiento del supervisor del servicio. • 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, reservación de la calidad de vida, limpieza y ornato público, en el distrito de JLBYP. • Trabajar en equipo, siguiendo los protocolos permanentes establecidos y disposiciones inmediatas del supervisor del servicio. • Otras funciones asignadas por la gerencia de seguridad ciudadana, desprendidas del ROP, MOF, reglamento de la Ley del Sereno y necesidad del servicio. • La labor se desarrollará en semana laboral 48 horas, en turnos rotativos de mañana, tarde y noche conforme al rol y necesidad del servicio.			
REQUISITOS MINIMOS			
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS			



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

11

- Secundaria completa y/o estudios técnicos relacionados con las funciones de seguridad ciudadana.

EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO

- Acreditar experiencia de haber laborado en entidades publicas o privadas en puestos similares por lo menos seis (06) mese como mínimo.

OTROS REQUISITOS

- Deseable Licenciado de las FF.AA. y/o personal retirado de las fuerzas policiales.
- Licencia de conducir motocicleta categoría B-II-b, vigente con un año de antigüedad.
- Conocimientos básicos de informática.
- Conocimiento en constitución Política del Perú.
- Ley 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su Reglamento.
- Ley N 31297, Ley del servicio de serenazgo municipal.

COMPETENCIA Y HABILIDADES

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Responsable, honrado, pro activo (a), con capacidad de realizar trabajo en equipo.• Buenos dotes de observación.• Destrezas en el manejo de cámaras y equipos de grabación.• Buenos dotes de comunicación, incluido lenguaje claro. | <ul style="list-style-type: none">• Capacidad de mantener estabilidad para enfrentar con calma situaciones de emergencia, dificultades, trabajar en equipo y bajo presión.• Capacidad de mantenerse concentrado tanto tiempo en turnos de día como de noche. |
|--|---|

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Municipalidad Distrital de Jose Luis Bustamante y Rivero
DURACION DEL CONTRATO	03 meses
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1,800
MODALIDADES DEL TRABAJO	Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Jornada laboral de 48 horas por semana en horarios rotativos mañana tarde y noche.



NOMBRE DEL PUESTO		Serenito municipal para patrullaje vehicular	
CODIGO	002-2026-COD	NUMERO DE PLAZAS	06
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR			
• Ejecutar labores de patrullaje municipal e integrado y apoyo dentro de los límites distritales. • Registrar las novedades y el estado del vehículo al entregar el turno a sus compañeros en el cuaderno de relevo. • Respeto a las normas de tránsito: Cumplir estrictamente el reglamento nacional de tránsito, asumiendo responsabilidad por multas o infracciones derivadas de su conducción. • Elaboración de informes de actividades realizadas y elaboración del registro de la unidad a su cargo. • Labores de patrullaje dentro de los límites del distrito. • Conducción de unidades móviles, camiones o automóvil de serenazgo, considerados vehículos de emergencia durante el servicio. • Ejecutar las actividades de patrullaje municipal y patrullaje integrado, dentro del protocolo establecido para este servicio. • Durante el servicio como chofer y/o operador, según lo disponga el supervisor de servicio tener la capacidad de detectar comportamiento sospechosos o inusuales accidentes e incidentes de tipo delictivo y todo hecho que afectan la seguridad ciudadana en el ámbito del distrito de JLBYR, siguiendo los protocolos siempre en coordinación y con conocimiento del supervisor del servicio. • 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, reservación de la calidad de vida, limpieza y ornato público, en el distrito de JLBYR. • Trabajar en equipo, siguiendo los protocolos permanentes establecidos y disposiciones inmediatas del supervisor del servicio. • Otras funciones asignadas por la gerencia de seguridad ciudadana, desprendidas del ROP, MOF, reglamento de la Ley del Sereno y necesidad del servicio. • La labor se desarrollará en semana laboral 48 horas, en turnos rotativos de mañana, tarde y noche conforme al rol y necesidad del servicio.			
REQUISITOS MINIMOS			
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS			
• Secundaria completa y/o estudios técnicos relacionados con las funciones de seguridad ciudadana.			
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO			



- Acreditar experiencia de haber laborado en entidades públicas o privadas en puestos similares por lo menos seis (06) meses como mínimo.

OTROS REQUISITOS

- Deseable Licenciado de las FF.AA. y/o personal retirado de las fuerzas policiales.
- Licencia de conducir vehículo categoría All b vigente con 01 año de antigüedad.
- Conocimientos básicos de informática.
- Conocimiento en constitución Política del Perú.
- Ley 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su Reglamento.
- Ley N 31297, Ley del servicio de serenazgo municipal.

COMPETENCIA Y HABILIDADES

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Responsable, honrado, pro activo (a), con capacidad de realizar trabajo en equipo.• Buenos dotes de observación.• Destrezas en el manejo de cámaras y equipos de grabación.• Buenos dotes de comunicación, incluido lenguaje claro. | <ul style="list-style-type: none">• Capacidad de mantener estabilidad para enfrentar con calma situaciones de emergencia, dificultades, trabajar en equipo y bajo presión.• Capacidad de mantenerse concentrado tanto tiempo en turnos de día como de noche. |
|--|---|

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO

Municipalidad Distrital de Jose Luis Bustamante y Rivero

DURACION DEL CONTRATO

03 meses

REMUNERACION MENSUAL

S/. 1,800

MODALIDADES DEL TRABAJO

Presencial

OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Jornada laboral de 48 horas por semana en horarios rotativos mañana tarde y noche.

3.9. MODALIDADES DEL SERVICIO APLICABLE SOLAMENTE PARA SERENAZGO

El servicio de serenazgo municipal considera las siguientes modalidades:

- a) Sereno a pie



- b) **Sereno de patrullaje camioneta o motorizado**
- c) Sereno de patrullaje no motorizado (en bicicleta y medios similares)
- d) 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 publica.
- 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:

- a. La convocatoria 728 N°003-2026-MDJLBYR para contratar Sereno de patrullaje vehicular y motorizado.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- e. En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- f. 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°003-2026-MDJLBYR), 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:

Rótulo para pegar externamente en el sobre manila que deberá contener los documentos solicitados en sobre cerrado.

CONVOCATORIA N°003-2026-MDJLBYR
A PLAZO DETERMINADO, MODALIDAD PARA SERVICIO ESPECÍFICO BAJO EL REGIMEN LABORAL D.
LEG. N°728

APELLIDOS Y NOMBRES:

TELEFONO:

NOMBRE DE LA PLAZA A POSTULAR:

CÓDIGO DEL PUESTO (CONFORME AL PERFIL DEL PUESTO):

2. **Anexos I, II, III, IV, V, VI y VII (formatos de declaraciones juradas firmadas y con huella dactilar).**

3. **Copia del documento de identidad legible.**

4. **Hoja de Vida Curriculum Vitae, copia simple. (Anexo II)**

5. **En el currículum vitae deberá anexarse documentado, para sustentar sus estudios, su experiencia profesional y capacitación entre otros. (En copia simple).**



El expediente a presentar por mesa de partes deberá estar en el orden establecido foliado y firmado por el postulante en todas sus hojas (incluido los anexos I, II, III, IV, V, VI y VII), el cual se presentará en folder, en un sobre manila cerrado en la parte externa deberá pegarse el rotulo. Expediente que deberá ser presentado 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, V, VI y VII 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 original y actual.
- 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. Se respetará estrictamente la hora y día de la presentación de expedientes, señalados en el cronograma que forma parte de las bases.
- h) 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) 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. 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.
- c) Los postulantes deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria.
- d) El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas de la convocatoria.



- e) Los datos proporcionados para la presente convocatoria, serán utilizados para dicho proceso salvaguardando los datos personales.
- f) Las etapas del presente Proceso de Selección de personal, serán de carácter eliminatorio.
- g) 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. 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. 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.
- j) Toda documentación debe presentarse de manera completa, con los requisitos exigidos y dentro de los plazos establecidos.
- k) 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 Oficina de Recursos Humanos para la disposición de la elaboración de los respectivos contratos modales.

5.1.2. EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACION:

5.1.2.1. Cada evaluación es **ELIMINATORIA**, por lo cual sólo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.

5.1.2.1. 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 presencial, según corresponda a la indicación que se aprueben en las presentes bases. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas. El presente proceso de selección comprende las siguientes etapas:



ETAPAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
A) REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y EVALUACIÓN CURRICULAR: Se evaluará bajo los siguientes criterios de calificación: Formación académica, experiencia laboral y especialización y/o capacitación en caso en el perfil de puesto lo solicite (cumplimiento de los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil del puesto). El puntaje mínimo para la siguiente etapa es de 20 puntos. (Deberá contar con puntaje mínimo en los 3 criterios de calificación para pasar a la siguiente etapa caso contrario será declarado NO APTO) Donde: APTO: Postulante que cumple con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto y cuenta con el puntaje mínimo requerido. NO APTO: Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto o no llega al puntaje mínimo requerido. DESCALIFICADO/A: Postulante que no haya consignado la totalidad de la información en su expediente de postulación y el cumplimiento a las formalidades establecidas.	50 puntos

EVALUACIÓN CURRICULAR:

- Téngase en cuenta que, se calificará en principio el cumplimiento de los requisitos mínimos que se deben cumplir para el perfil de puesto a la 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, 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 labores en Empresas o Instituciones del Sector Privado, los certificados de trabajo deberán ser emitidos por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o por sus representantes legales de las empresas o instituciones del sector privado donde ha laborado el postulante.



a) DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS O HABILIDADES TÉCNICAS

EVALUACIÓN	PROPORCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Se evaluará los conocimientos técnicos relacionados a la categoría. El puntaje mínimo para calificar será de 10 puntos.	20%	20 PUNTOS

Evaluación de conocimientos	Puntaje Mínimo 10 Ptos.	Puntaje Máximo 20 Ptos.
Pregunta 1	02 Ptos.	04 Ptos.
Pregunta 2	02 Ptos.	04 Ptos.
Pregunta 3	02 Ptos.	04 Ptos.
Pregunta 4	02 Ptos.	04 Ptos.
Pregunta 5	02 Ptos.	04 Ptos.

La Evaluación de conocimientos será de cinco preguntas con un valor de doce 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
Conocimientos acordes al puesto, facilidad de comunicación conocimientos de la entidad, cultura general y aptitudes para el puesto. El puntaje mínimo para calificar será de 15 puntos.	30%	30 PUNTOS

Evaluación de conocimientos	Puntaje Mínimo 15 Ptos.	Puntaje Máximo 30 Ptos.
Conocimientos acordes al puesto y facilidad de comunicacion	05 Ptos.	15 Ptos.
Cultura General	05 Ptos.	05 Ptos.
Aptitud para el puesto	05 Ptos.	10 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.



Entrevista Personal	Se declarara al postulante como
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 15	Desaprobado

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

EVALUACIÓN	
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. Si los resultados son "NO APTO", se convoca al postulando accesitario con mayor puntaje, caso contrario se declara desierto el requerimiento del área usuaria.	SIN PUNTAJE

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.

5.1.4. BONIFICACIÓN ADICIONAL: PERSONAS CON DISCAPACIDAD, LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS Y JÓVENES TÉCNICOS Y PROFESIONALES

Documentos que acreditan bonificación adicional Si la persona que postula, cuenta con licenciatura de las Fuerzas Armadas y/o certificado de discapacidad que acredita dicha condición y/o cumple con las condiciones para acceder a la bonificación especial prevista en la Ley N° 31533, debe adjuntar los documentos sustentatorios en la etapa de inscripción virtual de postulantes y presentación de documentos sustentatorios, considerando:

- a) **Licenciada/o de las Fuerzas Armadas:** Para la asignación de la bonificación adicional la persona que postula debe remitir copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad





competente, que acredite la condición de licenciatura de las Fuerzas Armadas. Se otorgará la bonificación únicamente a las personas que hubieran obtenido la “licenciatura de las Fuerzas Armadas”, por Servicio Militar Acuartelado o Servicio Militar No Acuartelado.

Se otorgará la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, siempre que las personas que postulan hayan superado todas las etapas precedentes (Inscripción Virtual, Evaluación de Conocimientos, Evaluación Curricular y Entrevista Personal) estipuladas en las Bases.

Discapacidad: Para la asignación de la bonificación adicional, la persona que postula debe remitir copia simple legible del certificado de discapacidad emitido por CONADIS o resolución ejecutiva o carné de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, que acredite dicha condición. Se otorgará la bonificación del quince por ciento (15%) a las personas con discapacidad sobre el puntaje total, a quienes hayan superado todas las etapas precedentes (Inscripción Virtual, Evaluación de Conocimientos, Evaluación Curricular y Entrevista Personal) estipuladas en las Bases.

En el caso que la persona que postula acredite ambas bonificaciones, tiene derecho a una bonificación total del veinticinco por ciento (25%) sobre el puntaje total.

Jóvenes Técnicos y Profesionales: Para la asignación de la bonificación especial, establecida en la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público y su Reglamento, la persona que postula debe remitir copia simple legible del documento nacional de identidad (DNI), que acredite que tengan como máximo 29 años de edad al momento de la postulación, según el cronograma de la presente convocatoria.

Se otorgará las siguientes bonificaciones:

- **Bonificación en la entrevista personal:** Diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal. Para dicho efecto, la persona que postula debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional.
- **Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público:**
 - Un (01) punto porcentual por un (01) año de experiencia en el sector público.
 - Dos (02) puntos porcentuales por dos (02) años de experiencia en el sector público.
 - Tres (03) puntos porcentuales por tres (03) años de experiencia en el sector público.

5.1.5. 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.

5.1.6. 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:

- a) Cuando no se presentan postulantes a determinada categoría del proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) 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.

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 convocados en cualquier etapa, sin que sea responsabilidad de la entidad, en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Por postergación del concurso público de méritos.
- d) 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.

5.1.7. 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 desierto el puesto convocado.

5.1.8. SUSCRIPCIÓN Y DURACIÓN DE LOS CONTRATOS

5.1.8.1. LA SUSCRIPCIÓN 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.

5.1.8.2. 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.

5.1.8.3. DE LA DURACION DE LOS CONTRATOS

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria, **ESTARA SUJETO A LA MODALIDAD PARA SERVICIO ESPECÍFICO PARA EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL**, en concordancia con el D.L. N°728.



ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

SEÑOR(A):

JEFE DE RECURSOS HUMANOS

José Luis Bustamante y Rivero. –



Yo, identificado con
DNI N° domiciliado en del
distrito de mediante la presente solicito se me considere
como postulante para participar en la **CONVOCATORIA N°003-2026-MDJLBYR**, régimen del **D.**
Leg. N°728 para prestar servicios en el cargo de
..... con la plaza de
código para lo cual declaro que cumpla íntegramente con los
requisitos exigidos en las Bases Administrativas, así mismo adjunto a la presente la
documentación solicitada de acuerdo al perfil y a los anexos de las Bases del Concurso.

DATOS PERSONALES:

Estado Civil: Sexo:

Fecha de Nacimiento: Distrito: Provincia:

..... Departamento: celular

Indicar marcando con un aspa (X) la condición de Discapacidad, Licenciatura de las Fuerzas Armadas o Deportista calificado de Alto nivel, técnico o profesional menor de 29 años: (Acreditar documentalmente)

Discapacidad	(SI)	(NO)
Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)
Deportista calificado de Alto Nivel	(SI)	(NO)
Técnico o Profesional menor de 29 años	(SI)	(NO)

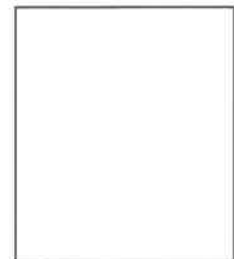
Arequipa, de del 2026.



FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:

DNI°:



HUELLA DIGITAL

ANEXO N° 02

FORMATO DE HOJA DE VIDA

1. DATOS PERSONALES:

- 1.1 APELLIDOS :
- 1.2 NOMBRES :
- 1.3 PROFESION :
- 1.4 FECHA DE NACIMIENTO :
- 1.5 ESTADO CIVIL :
- 1.6 D.N.I. :
- 1.7 DOMICILIO :
- 1.8 TELEFONO :
- 1.9 RUC :

2. TITULOS GRADOS Y ESTUDIOS SUPERIORES

- Ejemplo: Grado Académico de Bachiller en Derecho de la Universidad Nacional de San Agustín.
-
-
-
-

3. CURSOS Y CAPACITACIONES RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

-
-
-
-
-
-
-

4. CURSOS DE INFORMÁTICA

-
-
-



5. EXPERIENCIA LABORAL

Nombre de la Organización, periodo laborado (breve descripción del cargo)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. OTROS QUE CONSIDERE RELEVANTES

.....

.....

Arequipa, de del 2026.

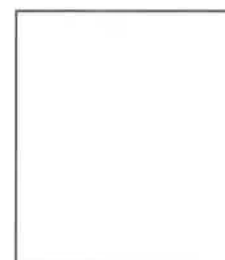
FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE:

.....

DNI N°:

.....



HUELLA DIGITAL

NOTA IMPORTANTE:

1. El expediente de la postulación deberá remitirlo en un file
2. El expediente de postulación deberá estar, foliado en todas sus hojas
3. Los documentos que sustenten la información de la Hoja de Vida deberán ser presentados en el mismo orden consignado en este formato y separados en cada ítem.

CONTRATACIÓN BAJO REGIMEN D.L. 728 – CONVOCATORIA N° 003-2026-MDJLBYR

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES
(Ley N° 29607)

Yo,
identificada con DNI N°, con domicilio real en
....., estado civil
....., con domicilio en
....., Distrito
....., Provincia
....., Departamento
bajo juramento lo siguiente:

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

Tener antecedentes Penales. ☐

Tener antecedentes Judiciales. ☐

Tener antecedentes Policiales. ☐

De tener mi domicilio real en:

.....

Que, la información antes referida es actual y verdadera, en caso de comprobarse falsedad declaro haber incurrido en el delito contra la Fe Pública, 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, Ley N° 27444.

Formulo la siguiente declaración jurada para los fines de participar en el proceso de selección por necesidad transitoria modalidad plazo determinado (PROCESO N° 003-2026-MDJLBYR).

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 2026

Firma:

DNI:



Huella Dactilar

CONTRATACIÓN BAJO REGIMEN D.L. 728 – CONVOCATORIA N° 003-2026-MDJLBYR

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Yo, identificada con DNI N° con domicilio real en al amparo del Principio de veracidad, señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que al momento de suscribir el presente documento:

1. Tengo pleno conocimiento de las disposiciones contenidas en las siguientes normas:

- Ley N° 26771, Ley que establece prohibiciones de tener facultad de nombrar y contratar a personal en el sector público, en caso de parentesco.
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley N° 26771 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 034-2005-PCM, dispone otorgamiento de declaración jurada para prevenir casos de nepotismo.

2. En consecuencia, indico que (indicar SI o NO) tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad (C) y/o segundo de afinidad (A) y/o vínculo conyugal o matrimonial (M) o convivencia o unión de hecho (UH), con trabajadores de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

En el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declaro que la (s) persona (s) con quien (es) me une el vínculo antes indicado es (son):

N°	RELACIÓN O VINCULO	APELLIDOS	NOMBRES	ORGANO DONDE LABORA
1				
2				
3				
4				
5				

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si algunos de los datos consignados sean falsos o inexactos, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente, siendo pasible de cualquier falsificación posterior que la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero considere pertinente.

José Luis Bustamante y Rivero, de del 2026

Firma:

DNI:



Huella Dactilar

Grado de Parentesco por consanguinidad	Grado de Parentesco por afinidad
1er grado: Padre, madre, hijo (a)	1er grado: Suegros (as), hijastro (a), esposo (a)
2do grado: Hermano (a), abuelos, nieto (a)	2do grado: Cuñados (as)
3er grado: Tíos, sobrino (a), bisabuelo (a), bisnieto (a)	
4to grado: Primos hermanos (as)	

CONTRATACIÓN BAJO REGIMEN D.L. 728 – CONVOCATORIA N° 003-2026-MDJLBYR

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA TRABAJAR EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Yo,,
identificada con DNI N°, participante del Proceso de Selección 728 N°
003-2026-MDJLBYR por necesidad transitoria modalidad plazo determinado.

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

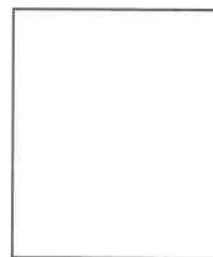
- ☐ Tengo impedimento para ocupar el puesto al que postulo.
- ☐ Conozco, acepto y me someto a las leyes vigentes.
- ☐ Soy responsable de la veracidad de los documentos en información que presento.
- ☐ Me comprometo a cumplir con las funciones asignadas.
- ☐ Me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- ☐ Estoy registrado en el Registro Nacional de 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 conformidad al artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

José Luis Bustamante y Rivero, de del 2026

Firma:

DNI:



Huella Dactilar

CONTRATACIÓN BAJO REGIMEN D.L. 728 – CONVOCATORIA N° 003-2026-MDJLBYR

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN 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 proporcione, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en proceso administrativo – artículo 411 del Código Penal y delito contra la Fe Publica – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Arequipa, de del 2026

Firma:

DNI:



Huella Dactilar



CONTRATACIÓN BAJO REGIMEN D.L. 728 – CONVOCATORIA N° 003-2026-MDJLBYR POR
NECESIDAD DE MERCADO

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE DISCAPACIDAD

Yo, identificado con DNI N°
....., con domicilio en

Que, de conformidad a la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad, **DECLARO BAJO JURAMENTO.**

Ser una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la **LEY N° 29973**, Ley General de la Persona con Discapacidad, y contar con la acreditación correspondiente de discapacidad emitida por el **CONADIS**.

SI **NO**

En mi condición de Discapacidad (**MARCAR CON UN ASPA SEGÚN CORRESPONDA**)

TIPO DE DISCAPACIDAD

☐ FISICA

☐ SENSORIAL

☐ MENTAL

OTROS:

**DOCUMENTO QUE ACREDITA LA DISCAPACIDAD
CONTANCIA MEDICA:**

☐ MINSA

☐ ESSALUD

☐ CENTRO. MCO. PRIV

OTROS:

En caso de comprobármese falsedad declaro haber incurrido en el delito contra la Fe Publica, falsificación de documentos, (art. 411 y 427° del Código Penal, en concordancia con el artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar y el art. 32 de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General. Para mayor constancia y validez y en cumplimiento firmo y pongo mi huella digital al pie del presente documento para fines legales correspondientes.

Arequipa, de del 2026

DNI N° :



Impresión Digital

(Índice derecho)

Nota: El presente formato solo será llenado en caso de tener alguna discapacidad y este registrado en el CONADIS.