



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2007-2016 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DEL D. L. N° 728 CONVOCATORIA N° 001 - 2023-MDLL-PRIMERA CONVOCATORIA

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Las Lomas, requiere cubrir la necesidad de servicio de naturaleza a plazo fijo a participantes que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar las plazas convocadas de forma temporal en el presente concurso.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

N° de servidores	Código de Plaza	Cargo Nominal	Dependencia de la Unidad Orgánica
24	001-728-Temporal	Sereno Municipal	Seguridad Ciudadana
01	002-728-Temporal	Coordinador de Serenazgo	
02	003-728-Temporal	Sereno Motorizado	
12	004-728-Temporal	Operador de Cámaras	

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El proceso de selección del personal requerido, estará a la Comisión de Concurso de acuerdo a lo establecido con Acto Resolutivo.

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

El personal seleccionado se vinculará a la Municipalidad Distrital de Las Lomas, bajo el Capítulo IV. Del TÍTULO III: DE LOS CONTRATOS SUJETOS A MODALIDAD. donde señala "En este Título se regula exhaustivamente la contratación temporal, en orden a los principios enunciados anteriormente. Se consideran como contratos temporales los contratos por inicio o lanzamiento de nueva actividad, por necesidades del mercado, o por reconversión empresarial" del Régimen Laboral de la Actividad Privada, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.

5. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Estado.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR., Reglamento del Decreto Legislativo N° 728.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR., Texto Único Ordenado del Decreto D.L. N° 728.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2007-2016 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- g. Reglamento de Organización y Funciones - ROF. de la MDLL vigente y sus modificatorias.
- h. Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP. de la MDLL vigente y sus modificatorias.
- i. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad laboral aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- j. Las demás disposiciones que regulen el Decreto Legislativo N° 728.
- k. Ley N° 29733 ley de Protección de Datos Personales y su Reglamentación
- l. Otras disposiciones legales complementarias y conexas.

6. PERFIL DE PUESTO A CONVOCAR:

6.1. Plaza N° 001-728-Temporal – Sereno Municipal

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	02 años como mínimo en el puesto o similares en el sector público o privado
Competencias	• Adaptabilidad. • Cooperación. • Pro actividad y dinamismo. • Vocación de servicio. • Trabajo en equipo. • Lealtad Institucional
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa (acreditada)
Cursos y/o estudios de especialización	• Cursos en Seguridad Ciudadana. • Servicio militar obligatorio
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocer las diversas calles del Distrito de Las Lomas.
Otros requisitos	• Edad de 20 a 50 años • De preferencia: Hombres talla mínima de 1.65mts y Mujeres de talla mínima 1.60mts. • Disponibilidad para trabajar turnos de trabajo rotativos: mañana, tarde y noche. • Gozar de buena salud física y mental. • No contar con antecedentes policiales, judiciales ni penales • No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles (RNSSC). • No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). • No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECI).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2007-2016 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

	• No contar con sentencia condenatoria consentida.
--	--

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar, supervisar, evaluar y fiscalizar las acciones preventivas y disuasivas en cada cuadrante del distrito, contra los probables hechos y circunstancias que afecten la seguridad y tranquilidad pública.
- Ejecutar, supervisar, evaluar y fiscalizar las actividades relacionadas con la seguridad de los vecinos a través de reportes comunitarios, prevención y vigilancia.
- Ejecutar el servicio de patrullaje a pie, efectuando intervenciones preventivas y disuasivas para elevar los niveles de seguridad y orden público, de conformidad a sus funciones y atribuciones otorgadas por el ordenamiento jurídico.
- Elaborar informes diarios de ocurrencia (partes de servicio)
- Recopilar y preparar información de acuerdo con las instrucciones del Sub Gerente de Serenazgo y del Supervisor de turno.
- Cautelar el cumplimiento de las disposiciones de clausura, de los establecimientos cuando su funcionamiento este prohibido y de los locales clandestinos dedicados al expendio de bebidas alcohólicas y/o donde se desarrollan actos reñidos contra la moral, tranquilidad pública y buenas costumbres.
- Ejecutar operativos conjunto participación de la Policía Nacional, Ministerio Público, Fiscalización y otras autoridades competentes.
- Prestar apoyo ante el requerimiento de las Unidades Orgánicas, cuya actividad y funciones sean propias de su competencia.
- Durante su servicio, realizará patrullaje en prevención de delitos y faltas, no podrá salir de su sector de responsabilidad salvo ordenes directas de su superior o por necesidad de servicio.
- Apoyo en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de limpieza y ornato público.
- Formar parte del primer escalón de defensa civil brindando apoyo inmediato a la población en situaciones de desastres naturales, incendios y otros.
- Mantener permanente contacto radial con la central de base; antes, durante y después de las intervenciones.
- Mantener operativo el equipo de comunicación asignado a su cargo, conservándolo adecuadamente y haciéndose responsable por la pérdida o deterioro.
- Efectuar el relevo exhaustivo de los equipos, accesorios a su cargo y novedades de su sector de patrullaje, registrando en el libro de ocurrencia, dando cuenta a la jefatura de forma inmediata ante cualquier ocurrencia.
- Expresar su comunicación o novedad en forma clara y serena, vocalizando correctamente para que sea atendido por el personal de la central de base y recibir el apoyo necesario.
- Cumplir con las demás funciones en el ámbito de su competencia que indique la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana o el supervisor de turno.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2007-2016 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Según la necesidad, donde tenga facilidad y acceso para la ejecución del servicio, considerando que la contratación de servicios no se encuentra subordinada a la Entidad.
Duración del Contrato	04 meses desde el 01/09/2023 hasta el 31/12/2023
Remuneración Mensual	S/. 1,200.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo modalidad
Otras condiciones esenciales del trabajo	Jornada laboral 48 horas semanales (sujeto a variación de horarios en coordinación con el área solicitante).

6.2. Plaza N° 002-728-Temporal – Coordinador de Serenazgo

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	02 años como mínimo en el puesto o similares en el sector público o privado
Competencias	• Adaptabilidad. • Cooperación. • Pro actividad y dinamismo. • Vocación de servicio. • Trabajo en equipo. • Lealtad Institucional
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa (acreditada)
Cursos y/o estudios de especialización	• Cursos en Seguridad Ciudadana.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocer las diversas calles del Distrito de Las Lomas. Conocimiento y manejo de reglamento y normas de seguridad ciudadana.
Otros requisitos	• Edad de 24 a 50 años • Disponibilidad para trabajar turnos de trabajo rotativos: mañana, tarde y noche. • Gozar de buena salud física y mental. • No contar con antecedentes policiales, judiciales ni penales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2007-2016 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

	• No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles (RNSSC). • No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). • No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECI). • No contar con sentencia condenatoria consentida.
--	--

FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar y evaluar el desarrollo de las actividades de patrullaje.
- Programar y dirigir las rotaciones de turno de los serenos.
- Dar soporte al personal de serenazgo, para el adecuado uso de los equipos a usar durante el servicio.
- Otras que conforme a su competencia le sean encargados por el superior jerárquico.

CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Según la necesidad, donde tenga facilidad y acceso para la ejecución del servicio, considerando que la contratación de servicios no se encuentra subordinada a la Entidad.
Duración del Contrato	04 meses desde el 01/09/2023 hasta el 31/12/2023
Remuneración Mensual	S/. 1,800.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo modalidad
Otras condiciones esenciales del trabajo	Jornada laboral 48 horas semanales (sujeto a variación de horarios en coordinación con el área solicitante).

6.3. Plaza N° 003-728-Temporal – Sereno Motorizado

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	02 años como mínimo en el puesto o similares en el sector público o privado
Competencias	• Adaptabilidad. • Cooperación. • Pro actividad y dinamismo. • Vocación de servicio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2007-2016 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

	• Trabajo en equipo. • Lealtad Institucional
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa (acreditada)
Cursos y/o estudios de especialización	• Cursos en Seguridad Ciudadana. • De preferencia con servicio militar
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocer las diversas calles del Distrito de Las Lomas. Conocimientos de mecánica automotriz (desable). Conocimiento del Reglamento de Tránsito Vehicular.
Otros requisitos	• Edad 22 a 40 años. • Licencia de conducir categoría AII • Récord de conductor. • Disponibilidad para trabajar turnos de trabajo rotativos: mañana, tarde y noche. • Gozar de buena salud física y mental. • No contar con antecedentes policiales, judiciales ni penales. • No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles (RNSSC). • No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). • No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECI). • No contar con sentencia condenatoria consentida.

FUNCIONES DEL PUESTO

- a. Conducir vehículos motorizados para transportar personas y/o carga liviana, debiendo estar disponible los 7 días de la semana, en horarios rotativos, cumpliendo con su jornada laboral establecida; siempre a disposición del jefe del área asignada, quien es el responsable de la unidad móvil asignada para desempeñar sus funciones.
- b. Respetar y cumplir las labores de campo y rutas que son asignadas por el área usuaria.
- c. Mantener una bitácora actualizada y efectuar reporte diario del estado de funcionamiento del vehículo asignado.
- d. Mantener operativa la unidad asignada, conservándola adecuadamente y haciéndose responsable de su pérdida o deterioro por negligencia en el uso.
- e. Informar a su inmediato superior de cualquier novedad de importancia y realizar informe de las ocurrencias de su servicio.
- f. Otras que conforme a su competencia le sean encargados por el superior jerárquico.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2007-2016 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Según la necesidad, donde tenga facilidad y acceso para la ejecución del servicio, considerando que la contratación de servicios no se encuentra subordinada a la Entidad.
Duración del Contrato	04 meses desde el 01/09/2023 hasta el 31/12/2023
Remuneración Mensual	S/. 1,200.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo modalidad
Otras condiciones esenciales del trabajo	Jornada laboral 48 horas semanales (sujeto a variación de horarios en coordinación con el área solicitante).

6.4. Plaza N° 004-728-Temporal – Operador de Cámaras

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	02 años como mínimo en el puesto o similares en el sector público o privado
Competencias	• Adaptabilidad. • Cooperación. • Pro actividad y dinamismo. • Vocación de servicio. • Trabajo en equipo. • Lealtad Institucional
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa y/o Técnico superior (acreditado)
Cursos y/o estudios de especialización	• Cursos en Seguridad Ciudadana. •
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Windows • Ofimática completa
Otros requisitos	• Disponibilidad para trabajar turnos de trabajo rotativos: mañana, tarde y noche. • Gozar de buena salud física y mental. • No contar con antecedentes policiales, judiciales ni penales. • No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles (RNSSC).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2007-2016 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

	• No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). • No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECI). • No contar con sentencia condenatoria consentida.
--	--

FUNCIONES DEL PUESTO

- Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar el cumplimiento de las disposiciones emanadas por la Sub Gerencia y por el supervisor de turno.
- Sostener el enlace de telecomunicaciones y radial permanente durante las 24 horas con los entes operativos.
- Monitorear constantemente las cámaras de video vigilancia y alertar al personal correspondiente.
- Recibir y atender todas las llamadas de la Central de Emergencias de manera cortés, mostrando empatía social en todo momento, tratando de resolver las interrogantes de emergencia.
- Atender las llamadas de emergencia obteniendo la información, solicitando la dirección exacta y referencias del motivo de la emergencia.
- Despachar las unidades móviles las emergencias, de forma clara y precisa con el objeto de atender en el tiempo más corto posible, enviando al vehículo más próximo.
- Sistematizar la información de la emergencia y el reporte de las intervenciones en la base de datos como información primaria de la estadística, brindando la información oportuna y actualizada al supervisor de turno y/o Sub Gerente.
- Brindar apoyo a las unidades móviles durante las emergencias, realizando las coordinaciones con la Policía Nacional, ENOSA, EPS GRAU, Comisarias situadas en el distrito, Defensa Civil, etc.
- Realizar el control de las comunicaciones del servicio de guardianía de las instalaciones municipales, Organizaciones Sociales de Base (Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana, empresas de taxi), Instituciones educativas, Centros de Salud y/o Postas médicas, registrando las novedades.
- Efectuar el relevo exhaustivo de los equipos y accesorios a su cargo, registrando en el libro de ocurrencias, dando cuenta a la jefatura en forma inmediata ante cualquier ocurrencia.
- Mantener siempre la disciplina de la comunicación de la central de emergencia, haciendo uso del código fonético.
- Otras que conforme a su competencia le sean encargados por el superior jerárquico.

CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Según la necesidad, donde tenga facilidad y acceso para la ejecución del servicio, considerando que la contratación de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2007-2016 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

	servicios no se encuentra subordinada a la Entidad.
Duración del Contrato	04 meses desde el 01/09/2023 hasta el 31/12/2023
Remuneración Mensual	S/. 1,500.00 mensuales, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo modalidad
Otras condiciones esenciales del trabajo	Jornada laboral 48 horas semanales (sujeto a variación de horarios en coordinación con el área solicitante).

7. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Nº	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
01	PUBLICACIÓN EN EL PORTALSERVIR	03/08/2023	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
02	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS	04/08/2023	UNIDAD DE INFORMATICA
03	PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO.	10/08/2023	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO (MESA DE PARTES PRESENCIAL)
04	VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES (C.V.) DOCUMENTADOS)	14 y 15/08/2023	COMISIÓN DEL PROCESO
05	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE APTOS PARA EVALUACIÓN CURRICULAR EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS	17 y 18 /08/2023	COMISIÓN DEL PROCESO
06	EVALUACIÓN PSICOLOGICA	21 y 22/08/2023	COMISIÓN DEL PROCESO
07	RESULTADOS DE EVALUACIÓN PSICOLOGICA	23/08/2023	COMISIÓN DEL PROCESO
08	ENTREVISTAS PERSONALES	24 y 25/08/2023	COMISIÓN DEL PROCESO
09	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE ENTREVISTA PERSONAL	28/08/2023	COMISIÓN DEL PROCESO
10	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE	29/08/2023	COMISIÓN DEL PROCESO
11	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	31/08/2023	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
12	INICIO DE LABORES	01/09/2023	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2007-2016 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

8. DE LA ETAPA DE PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES

Los postulantes deberán presentar su expediente en la fecha señalada según cronograma del proceso por la Unidad de Trámite Documentario (mesa de partes) de la Municipalidad Distrital de Las Lomas, en horario de oficina (08:00am-01:00pm y 01:45-04:45pm), los expedientes de postulación que ingresen días antes o después de la fecha señalada en el cronograma serán declarados extemporáneos.

8.1. Cumplimiento de requisitos técnicos mínimos (sin puntaje)

En esta etapa se verificará el cumplimiento del perfil exigido para el puesto, por lo que los postulantes deberán obligatoriamente presentar los documentos que acrediten que cumplen el perfil del puesto; es de carácter eliminatorio, para lo cual se tomará en cuenta los documentos adjuntos a la Hoja de Vida, presentados el día señalado en el cronograma del proceso.

En esta etapa también se verificará la presentación de los siguientes formatos:

- Anexo N° 1: Carta de presentación al proceso de selección.
- Anexo N° 2: Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM.
- Anexo N° 3: Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades.
- Anexo N° 4: Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.
- Anexo N° 5: Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función - Pública.
- Anexo N° 6: Declaración Jurada de Gozar de Buena salud
- Anexo N° 7: Declaración de No ser Deudor por Reparación Civil por Delito Doloso (REDERECI)
- Anexo N° 8: Etiqueta

El postulante que no haya cumplido con presentar su expediente de acuerdo al formato considerado para la Hoja de Vida del Anexo N° 09, y/o las declaraciones juradas de acuerdo a los formatos indicados, y/o no acredite cumplir los requisitos del perfil, será eliminado del proceso de selección.

Los postulantes que hayan cumplido con los requisitos técnicos mínimos del perfil, pasarán a la etapa de evaluación curricular.

9. DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular a) Formación b) Experiencia c) Cursos de Especialización, Cursos de Capacitación y/o similares	50%	30	50
Evaluación Psicológica	20%	10	20
Entrevista	30%	20	30
Puntaje Total	100%	60%	100%

***El Puntaje mínimo aprobatorio será de 60 puntos para los postulantes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2007-2016 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Las etapas de selección son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio. El presente proceso de selección comprende las siguientes etapas:

9.1. Entrevista Personal

Esta etapa estará a cargo del Comité del Proceso de Selección, quienes evaluarán conocimientos, desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el servicio al cual postula.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

La calificación del Currículum Vitae se realizará teniendo en cuenta:

- El Puntaje mínimo total para pasar la evaluación curricular es de 30 puntos
- El Puntaje mínimo total para pasar la evaluación de campo y psicológica es de 10 puntos para postulantes del grupo)
- El Puntaje mínimo total para pasar a la etapa de evaluación personal es de 60 puntos para todos los postulantes.

9.2. De las bonificaciones

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de resultado total, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su carta de presentación y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

10. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

10.1. Carta de presentación:

El postulante deberá presentar una solicitud simple, de acuerdo al Anexo N° 1.

10.2. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad, de acuerdo al Anexo N° 9.

10.3. Declaraciones Juradas: De acuerdo a los Anexos N° 2, N° 3, N° 4, N° 5 y N° 7 de la presentes Bases, cuya omisión generará la descalificación del proceso.

10.4. Forma de Presentación de Documentos: Los documentos deberán presentarse en forma debidamente ordenada, con el número del proceso y el puesto al cual se presenta, las hojas debidamente foliadas, y firmadas todo esto presentado en un file, dentro de un sobre de manila lacrado con etiqueta pegada en la parte delantera, de acuerdo al modelo detallado en el Anexo N° 08. Orden en que se



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2007-2016 “Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

presenta la documentación; el postulante deberá seguir obligatoriamente el orden que se detalla a continuación:

- 10.4.1. Carta de presentación al proceso de selección (Anexo N° 01).
- 10.4.2. Hoja de vida documentada (de acuerdo al Anexo N° 09), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil del Puesto, adjuntando los documentos que acreditan la información de la Hoja de Vida, en el mismo orden establecido en el Anexo N° 09 y separando cada ítem.
- 10.4.3. Copia Simple de Documento Nacional de Identidad
- 10.4.4. Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM. (Anexo N° 02).
- 10.4.5. Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades (Anexo N° 03).
- 10.4.6. Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N° 04).
- 10.4.7. Declaración Jurada de Conocer el Código de Ética de la Función Pública (Anexo N° 05).
- 10.4.8. Declaración Jurada de Gozar de Buena Salud (Anexo N° 06).
- 10.4.9. Declaración de No ser Deudor por Reparación Civil por Delito Doloso (REDERECI) (Anexo N° 07).

10.5. Cumplimiento de Formalidades:

- a. La presentación de los documentos para la presente convocatoria deberá efectuarse necesariamente en la fecha, lugar y horario establecidos en el cronograma. Se considerará extemporánea a la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido.
- b. Se debe seguir el orden establecido en el Cronograma y Etapas del Proceso de las presentes bases administrativas cuya inobservancia dará lugar a la descalificación del proceso.

11. RESULTADOS DEL PROCESO

- 11.1. Para ser declarado ganador en la convocatoria pública, se debe superar los 60 puntos
- 11.2. Al postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como elegible, de acuerdo al orden de mérito.
- 11.3. El expediente del ganador del proceso, no será devuelto por ser considerado como parte del expediente del proceso.
- 11.4. Las personas que no fueron seleccionadas, podrán recoger su expediente durante los siguientes diez días hábiles de publicado el resultado final, luego de lo cual, la Municipalidad podrá destinarlos para su propio uso, o eliminarlos.

12. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Las personas que resulten ganadoras del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o licencia correspondiente, para proceder a suscribir el nuevo contrato. Asimismo, para la suscripción y registro del contrato, el postulante deberá presentar obligatoriamente ante la Unidad de Recursos Humanos los documentos originales que sustentaron la Hoja de Vida, tales como Certificados



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2007-2016 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

de Estudios, Certificados de Trabajo, Certificado de Salud, etc., a efectos de realizar la verificación y el regateo respectivo.

De no presentar el postulante seleccionado dentro del plazo establecido para la suscripción del contrato la documentación requerida, que acredite toda la información consignada en la hoja de vida presentada, se considerará este hecho como una causa objetiva imputable a él, y se procederá a su descalificación.

De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores el Comité del Proceso, podrá declarar seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito siguiente o declarar desierto el proceso.

De verificarse durante la prestación de servicios que el seleccionado presentó documentación fraudulenta para acreditar los documentos ya presentados y mencionados en su hoja de vida se procederá a la resolución del contrato y al inicio de las acciones legales correspondientes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2007-2016 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señora:

María Elizabeth del Rosario Guevara

Alcaldesa

Municipalidad Distrital de Las Lomas

Las Lomas.-

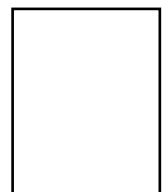
Yo,, identificado con DNI N°, domiciliado en, del distrito de, mediante la presente solicito se me considere como postulante para participar en el **Proceso de Selección N° 001- 2023-MDLL, bajo la modalidad a plazo fijo – temporal del Régimen del Decreto Legislativo N° 728-Temporal PRIMERA CONVOCATORIA** para prestar servicios como, para lo cual declaro que cumpla íntegramente con los requisitos exigidos en las Bases Administrativas, para lo cual adjunto a la presente mi correspondiente Currículum Vitae documentado de acuerdo a los anexos de las Bases del Concurso.

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad o Licenciatura de las Fuerzas Armadas:

Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)
-----------------------------------	------	------

Las Lomas,..... de del 2023.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE



Huella
Digital



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2007-2016 “Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE
DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM.

Yo.....

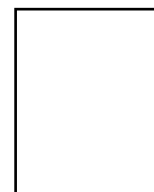
identificado con DNI N°, con domicilio en.....

.....,

declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el “**Registro de Deudores Alimentarios Morosos**” a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUSI, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Las Lomas,..... de del 2023.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE



Huella
Digital



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2007-2016 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Las Lomas,..... de del 2023.

Yo,.....

Identificado con D.N.I. N°..... y domiciliado en.....

Distrito, de..... Provincia de..... y

Departamento de....., manifestando mi deseo de postular en la presente Convocatoria de Contratación operativa, declaro bajo juramento lo siguiente:

- Que, no estoy impedido de contratar para el Estado en la modalidad de servicios, ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019- 02-PC.
- Que no tengo antecedentes penales, policiales, ni judiciales, así como que no tengo conflicto de intereses con la Municipalidad Distrital de Las Lomas.
- Que no tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad o por razón de matrimonio con los funcionarios de la Institución y/o personal de confianza de la Municipalidad Distrital de Las Lomas, que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- Que la información señalada y documentada en el Currículum Vitae adjunto es verdadera, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte seleccionado
- Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
- Que me comprometo a cumplir con las actividades señaladas en los Términos de Referencia del servicio al cual postulo, en caso sea seleccionado.
- Declaro bajo juramento que no percibo doble percepción del estado.
- Declaro bajo juramento no estar inhabilitado para conducir por una sanción penal o administrativa.
- Declaro bajo juramento no estar inhabilitado para ejercer la función pública.

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Atentamente,

Firma:

Nombre:.....

D. N. I. N°:.....



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2007-2016 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Yo Identificado
con documento de identidad N° con domicilio en

Provincia..... Departamento..... Estado
Civil, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio con los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Las Lomas, que goza con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la Municipalidad Distrital de Las Lomas.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

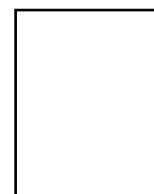
Declaro bajo juramento que en la Municipalidad Distrital de Las Lomas, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 4 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Las Lomas,..... de del 2023.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE



Huella
Digital



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2007-2016 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

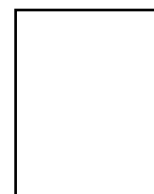
Yo.....con
DNI N°y domiciliado en.....
..... declaro bajo Juramento, que
tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Las Lomas,..... de del 2023.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE



Huella
Digital



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2007-2016 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 06

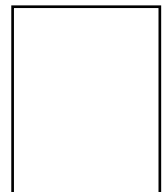
DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 728
CONVOCATORIA N° 001-2023-MDLL-PRIMERA CONVOCATORIA

YO.....DNI.....Edad.....
Postulante al Proceso de Selección de Personal Bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°
728 Convocatoria N° 001-2023-MDLL-Temporal PRIMERA CONVOCATORIA, para el puesto
de.....

Declaro bajo juramento gozar de buena salud física por lo que cumplo con este requisito que
es exigido en el perfil de puesto al que postulo en caso de faltar a la verdad, y en el trabajo se
evidencia que adolezco de alguna deficiencia en mi estado de salud tanto física como mental,
me someto a las acciones que pueda disponer la Municipalidad Distrital de Las Lomas, siendo
consiente que una de ellas será la extinción del contrato que pudiera suscribir de resultar
seleccionado en el siguiente proceso.

Las Lomas,..... de del 2023.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE



Huella
Digital



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2007-2016 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE REGISTRO (REDERECI) DELITO DOLOSO

Yo,.....
... Identificado (a) con D.N.I. N°....., y domicilio actual
en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

NO	SI
NO	SI

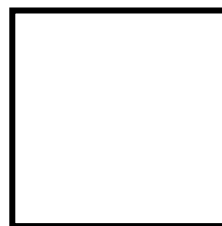
Estar inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del estado (REDERECI)

Tengo condena por delito doloso y/o con sentencia firme

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el TUO de la LPAG, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el TUO de la LPAG, el Decreto Legislativo N° 1367 y otras normas legales convexas, autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de..... del 20.....

.....
(Firma)
DNI:



Huella digital
(Índice derecho)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2007-2016 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 08

ETIQUETA PARA EL SOBRE

SRES.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS

Att. Unidad de Personal

CONVOCATORIA CAS N°: 001-2023-MDLL

Cargo Materia de Convocatoria:

.....

Código de Plaza:

.....

Postulante:

D.N.I.:

.....

.....

Domicilio:

|

.....

Teléfono:

Correo Electrónico:

.....

.....



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2007-2016 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 09

FORMATO HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES. - (Esta parte en mayúsculas)

- 1.1. Apellidos:
- 1.2. Nombres:
- 1.3. Fecha de Nacimiento:
- 1.4. Estado Civil:
- 1.5. D.N.I.:
- 1.6. Domicilio:
- 1.7. Correo electrónico:
- 1.8. Teléfono Fijo:
Celular:
- 1.9. RUC:
- 1.10. Edad:

I. ESTUDIOS REALIZADOS

-
-
-
-
-

II. EXPERIENCIA LABORAL

INSTITUCION	CARGO	TIEMPO	FECHA DE INICIO	FECHA DE CESES	FUNCIONES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2007-2016 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

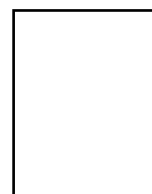
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

III. OTROS QUE CONSIDERE RELEVANTES

-
-
-
-

Las Lomas,..... de del 2023.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE



Huella
Digital

NOTA IMPORTANTE:

1. El expediente de postulación deberá estar, foliado y firmado en todas sus hojas.
2. 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 ítems.

Solo se deberá anexar al expediente, las copias de documentos que hayan sido consignados en la Hoja de Vida; los demás documentos no serán tomados en cuenta.