

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN A TIEMPO INDETERMINADO DE  
PERSONAL OBRERO REGIMEN DEC. LEG. N° 728

PROCESO DE CONVOCATORIA N° 001-2024 DE CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS

**I. GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

NOMBRE : Municipalidad Distrital de Mejía

RUC N° : 20198022480

DOMICILIO FISCAL : Av. Tambo 505 – Mejía

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La Municipalidad Distrital de Mejía, requiere realizar un proceso de selección para reclutar, seleccionar y contratar PERSONAL OBRERO para que realicen funciones como 01 para Chofer de vehículo Serenazgo, 03 para Agentes de Serenazgo, 03 Choferes de Vehículo Menor, 01 Chofer de Vehículo Mayor Cisterna – Volquete, 04 Operadores de Limpieza Pública, 02 Operario de Mantenimiento Urbano, 01 Operario de Jardinería y 03 Personal de Guardianía, a fin de mejorar la prestación de estos servicios, cubriendo nuevas rutas y ampliando turnos y horarios de vigilancia, recolección de residuos sólidos y ornato de la ciudad, estableciendo el marco legal y los procedimientos del Concurso Publico de Méritos en el que podrán participar libremente, quienes reúnan los requisitos y perfil para los cargos y plazas que se someten a concurso en el presente proceso , y que estarán sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 y a plazo indeterminado.

**1.3. ORGANOS/UNIDADES ORGANICAS SOLICITANTES Y APROBACION DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria, se realiza por necesidad del servicio, a solicitud de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, conforme la Hoja de Coordinación N° 015-2024-YTTV/GSCGA/MDM.

**II. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION.**

El proceso de selección y evaluación estará a cargo del Comité Especial para la Contratación Decreto Legislativo N° 728, conformada según RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 064-2024-MDM. De fecha 11 de setiembre 2024.

**TITULARES**

El Gerente Municipal; quien lo presidirá.

El Gerente de la Oficina General de Administración, como miembro.

El Jefe de Gestión de Recursos Humanos, como secretario.

**SUPLENTE**

El Gerente de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, como suplente.

El Gerente de la Gerencia de Desarrollo Social, como suplente.

El Responsable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, como suplente.

**III. BASE LEGAL Y ADMINISTRATIVA**

3.1. Constitución Política del Perú

3.2. Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades



- 3.3. Ley N°28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 3.4. Ley N°31953 – Ley de Presupuesto Público Ejercicio Fiscal 2024.
- 3.5. Ley N°31131 – Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- 3.6. Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias
- 3.7. Ley N°26771 – Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco y su modificatoria.
- 3.8. Ley N°30294 – Ley que modifica el artículo 1° de la Ley N°26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco.
- 3.9. Ley N°29394 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- 3.10. Ley N°27736 – Ley referente a la trasmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.
- 3.11. Decreto Supremo N° 003-97-TR – Texto Único Ordenado de Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 001. 96 –TR.
- 3.12. Ley N°29248 – Ley del Servicio Militar.
- 3.13. Ley N°28175 –Ley Marco del Empleo Público.
- 3.14. Ley N° 27806. Ley de transparencia y acceso a la información pública
- 3.15. Ley N°27588 – Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual.
- 3.16. Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.
- 3.17. Ley N°28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- 3.18. Ley N°29607 – Ley de Simplificación de la Certificación de los antecedentes penales en beneficios de los postulantes a un empleo.
- 3.19. Ley N°29973 – Ley General de Personas con Discapacidad.
- 3.20. Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil.
- 3.21. Ley N°31396 – Ley que reconoce las practicas pre - profesionales y practicas pre – profesionales como experiencia laboral.
- 3.22. Decreto Legislativo N°1023 – Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- 3.23. Decreto Supremo N°021-2000-PCM –Aprueba Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- 3.24. Decreto Supremo N°019-2002-PCM – Aprueba Reglamento de la Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual.
- 3.25. Decreto Supremo N°033-2005-PCM – Aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.26. Decreto Supremo N°002-2007-PCM – Aprueba el Reglamento de la Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- 3.27. Decreto Supremo N°007-2007-PCM – Aprueba el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil.
- 3.28. Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.29. Decreto Supremo N°040-2014 – Aprueba Reglamento General de la Ley N°30057 –Ley del Servicio Civil.
- 3.30. Decreto Supremo N°003-2013-DE –Reglamento de la Ley del Servicio Militar.
- 3.31. Decreto Supremo N°004-2019-JUS – TUO de la Ley N°27444.





3.32. Resolución Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

3.33. Resolución Presidencia Ejecutiva N°000132-2022-SERVIR/PE, formaliza Acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N°012-2022-CD, mediante el cual se aprobó opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados.

3.34. Demás disposiciones que le sean aplicables.

#### IV. OBJETIVO

Garantizar en el proceso de contratación, el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos por el Gobierno Central referidos la Ley de Productividad y Competitividad laboral del D. Leg 728, de cumplimiento en los gobiernos locales y complementados por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

#### V. PRINCIPIOS

EL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 001-2024-MDM PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL OBREROS D. LEG. 728 A TIEMPO INDETERMINADO, se desarrollará observando los siguientes principios establecidos en el numeral 3) del artículo 3° del Decreto Supremo N°075-2008-PCM y su modificatoria por Decreto Supremo N°065-2011-PCM:

- 5.1. Principio de mérito;
- 5.2. Principio de capacidad; y
- 5.3. Principio de igualdad de oportunidades.

#### VI. PUESTOS DE TRABAJO

CANTIDAD REQUERIDA	PUESTO	REMUNERACIÓN MENSUAL
01	Chofer Vehículos de Serenazgo	S/. 1,400.00
03	Agentes de Serenazgo	S/. 1,350.00
03	Choferes de Vehículo Menor	S/. 1,800.00
01	Choferes de Vehículo Mayor Cisternas - Volquete	S/. 1,800.00
04	Operadores de Limpieza Pública	S/. 1,500.00
02	Operario de Mantenimiento Urbano	S/. 2,000.00
01	Operario de Jardinería	S/. 1,400.00
03	Personal de Guardianía	S/. 1,350.00

#### VII. PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

##### CHOFER VEHÍCULOS DE SERENAZGO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.	- Estudios secundarios completos y/o técnica
EXPERIENCIA	- Dos (02) años de experiencia general ya sea en el sector público y/o privado. - Un (01) año de experiencia específica en labores afines al cargo.
COMPETENCIAS	Conocimiento del puesto de trabajo en equipo, proactividad y dinamismo, orientación al servicio, adaptabilidad, tolerancia a



	la presión, espíritu de colaboración, honradez, compromiso, confidencialidad, atención, autocontrol, comunicación oral, coordinación ojo-mano-pie y resistencia física.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	Opcional curso relacionado al puesto
<b>CONOCIMIENTOS</b> <i>(que no requiere acreditación, pero serán considerados para la entrevista)</i>	- Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana - Ley N° 27815 Ley del Código de Ética del Sector Público - Conocimiento básico de mantenimiento de vehículos y mecánica automotriz - Defensa personal - Primeros auxilios
<b>OTROS REQUISITOS</b>	- Licencia de conducir mínimo profesional AII o AII-A (presentar para la evaluación curricular). - Récord de conductor actualizado sin infracciones emitido por el MTC (obligatorio acreditar) - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos - De preferencia vivir en el distrito de Mejía
<b>CONDICIONES MÍNIMAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	- Gozar de Buena Salud - Certificado de no tener antecedentes policiales y penales vigente, (DD.JJ.)



#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- ✓ Realizar patrullaje vehicular, para efectos preventivos y disuasivos, proceder a la intervención oportuna en casos que se perturbe el orden y tranquilidad pública.
- ✓ Proporcionar apoyo en las acciones de la comisión del delito y faltas, contribuir en las acciones en resguardo del patrimonio público y privado.
- ✓ Apoyar en la lucha contra los delitos que atentan contra la moral y las buenas costumbres, a fin de controlar y prevenir actos delictivos.
- ✓ Mantener el patrullaje dentro del área de responsabilidad asignada en el distrito.
- ✓ Velar por el cuidado y buen funcionamiento del vehículo a su cargo, así como por su conservación y limpieza.
- ✓ Reportar cualquier situación sospechosa o de emergencia que pueda detectar para efectos de prevención y comunicación para la intervención en casos que se perturbe el orden público.
- ✓ Realizar su parte diario de las ocurrencias de su servicio.
- ✓ Permanecer alerta ante cualquier acto que perturbe la tranquilidad de la ciudadanía o acto delictivo que ocurra en su sector asignado.
- ✓ Conducir bajo responsabilidad el vehículo asignado para la recolección y transporte de desechos sólidos al relleno sanitario.
- ✓ Velar por la documentación del vehículo que esté al día y que pueda circular libremente.
- ✓ Responsabilizarse del control y del buen uso del combustible y de otros materiales o herramientas asignadas a su cargo.
- ✓ Portar la documentación exigida, tanto personal como la del vehículo.
- ✓ Aplicar las normas y disposiciones contenidas en el Reglamento de Seguridad Vial.
- ✓ Velar por la buena presentación del distrito y de la imagen de la Municipalidad.
- ✓ Cumplir las disposiciones relativas a la integridad y valores éticos que contribuyan a la calidad del servicio y al desempeño eficaz.
- ✓ El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictaminé el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.





- ✓ Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por el superior inmediato.

#### AGENTES DE SERENAZGO

REQUISITOS	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.</b>	- Estudios secundarios completos y/o técnica
<b>EXPERIENCIA</b>	- Dos (02) años de experiencia general ya sea en el sector público y/o privado. - Un (01) años de experiencia específica en labores afines al cargo.
<b>COMPETENCIAS</b>	Conocimiento del puesto de trabajo en equipo, proactividad y dinamismo, orientación al servicio, adaptabilidad, tolerancia a la presión, espíritu de colaboración, honradez, compromiso, confidencialidad, atención, autocontrol, comunicación oral, coordinación ojo-mano-pie y resistencia física.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	Opcional curso relacionado al puesto
<b>CONOCIMIENTOS</b> <i>(que no requiere acreditación, pero serán considerados para la entrevista)</i>	- Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana - Ley N° 27815 Ley del Código de Ética del Sector Público - Defensa personal - Primeros auxilios
<b>OTROS REQUISITOS</b>	- Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos - De preferencia vivir en el distrito de Mejía
<b>CONDICIONES MÍNIMAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	- Gozar de Buena Salud - Certificado de no tener antecedentes policiales y penales vigente, (DD.JJ.)



#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- ✓ Realizar rondas de vigilancia en las zonas asignadas, garantizando la seguridad y el orden público, y reportando cualquier incidente o actividad sospechosa.
- ✓ Proporcionar apoyo en las acciones de la comisión del delito y faltas, contribuir en las acciones en resguardo del patrimonio público y privado.
- ✓ Apoyar en la lucha contra los delitos que atentan contra la moral y las buenas costumbres, a fin de controlar y prevenir actos delictivos.
- ✓ Mantener el patrullaje dentro del área de responsabilidad asignada en el distrito.
- ✓ Proporcionar asistencia y orientación a los ciudadanos, respondiendo a sus consultas y necesidades, y prestando apoyo en situaciones de emergencia
- ✓ Reportar cualquier situación sospechosa o de emergencia que pueda detectar para efectos de prevención y comunicación para la intervención en casos que se perturbe el orden público.
- ✓ Redactar informes diarios sobre las actividades realizadas y los incidentes detectados durante las rondas de vigilancia, proporcionando información detallada y precisa a los superiores
- ✓ Colaborar con las autoridades policiales y otras entidades de seguridad en la prevención y control de delitos, así como en la ejecución de operativos de seguridad
- ✓ Permanecer alerta ante cualquier acto que perturbe la tranquilidad de la ciudadanía o acto delictivo que ocurra en su sector asignado.
- ✓ Velar por la buena presentación del distrito y de la imagen de la Municipalidad.
- ✓ Cumplir las disposiciones relativas a la integridad y valores éticos que contribuyan a la calidad del servicio y al desempeño eficaz.



- ✓ Participar en capacitaciones y entrenamientos periódicos para mejorar sus habilidades y conocimientos en materia de seguridad, primeros auxilios y atención al ciudadano.
- ✓ Controlar el cumplimiento de las normativas municipales relacionadas con el uso de espacios públicos, comercio ambulatorio, ruidos molestos y otros aspectos de convivencia ciudadana
- ✓ El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictaminé el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- ✓ Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por el superior inmediato.

#### CHOFERES DE VEHÍCULO MENOR

REQUISITOS	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.</b>	✓ Estudios secundarios completos y/o técnica
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dos (02) años de experiencia general ya sea en el sector público y/o privado.</li> <li>✓ Un (01) año de experiencia específica en labores afines al cargo.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	✓ Conocimiento del puesto de trabajo en equipo, proactividad y dinamismo, orientación al servicio, adaptabilidad, tolerancia a la presión, espíritu de colaboración, honradez, compromiso, confidencialidad, atención, autocontrol, comunicación oral, coordinación ojo-mano-pie y resistencia física.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	✓ Opcional curso relacionado al puesto
<b>CONOCIMIENTOS</b> <i>(que no requiere acreditación, pero serán considerados para la entrevista)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ley N° 27815 Ley del Código de Ética del Sector Público</li> <li>✓ Conocimiento básico de mantenimiento de vehículos y mecánica automotriz</li> </ul>
<b>OTROS REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Licencia de conducir mínimo profesional AI (presentar para la evaluación curricular).</li> <li>✓ Récord de conductor actualizado sin infracciones emitido por el MTC (obligatorio acreditar)</li> <li>✓ Disponibilidad para trabajar en turnos flexibles</li> <li>✓ De preferencia vivir en el distrito de Mejía</li> </ul>
<b>CONDICIONES MÍNIMAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gozar de Buena Salud</li> <li>✓ Certificado de no tener antecedentes policiales y penales vigente, (DD.JJ.)</li> </ul>

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- ✓ Conducción de vehículo motorizados livianos y/o pesado para transporte de personal y/o carga – asignado, acuerdo a las normas del Reglamento Nacional de Tránsito.
- ✓ Efectuar diariamente el control previo del vehículo asignado, verificando que se encuentre en óptimas condiciones antes de ponerlo en funcionamiento.
- ✓ Informar periódicamente sobre el estado del vehículo.
- ✓ Identificar fallas vehiculares, efectuando las reparaciones sencillas o derivándolo para su mantenimiento a las áreas respectivas.
- ✓ Efectuar el registro de la información relativa a los desplazamientos del vehículo.





- ✓ Informar en su oportunidad, sobre la ocurrencia de accidentes y de cualquier otra dificultad presentada, durante la comisión de servicios, de acuerdo a las normas sobre la materia.
- ✓ El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictaminé el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- ✓ Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por el superior inmediato.

#### CHOFER DE VEHÍCULO MAYOR CISTERNAS – VOLQUETE

REQUISITOS	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.</b>	- Estudios secundarios completos y/o técnica
<b>EXPERIENCIA</b>	- Cuatro (04) años de experiencia general ya sea en el sector público y/o privado. - Tres (03) año de experiencia específica en labores afines al cargo.
<b>COMPETENCIAS</b>	Conocimiento del puesto de trabajo en equipo, proactividad y dinamismo, orientación al servicio, adaptabilidad, tolerancia a la presión, espíritu de colaboración, honradez, compromiso, confidencialidad, atención, autocontrol, comunicación oral, coordinación ojo-mano-pie y resistencia física.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	Opcional curso relacionado al puesto
<b>CONOCIMIENTOS (que no requiere acreditación, pero serán considerados para la entrevista)</b>	- Ley N° 27815 Ley del Código de Ética del Sector Público - Conocimiento básico de mantenimiento de vehículos y mecánica automotriz
<b>OTROS REQUISITOS</b>	- Licencia de conducir mínimo profesional AIIIC ( <i>presentar para la evaluación curricular</i> ). - Récord de conductor actualizado sin infracciones emitido por el MTC (obligatorio acreditar) - Disponibilidad para trabajar en turnos flexibles - De preferencia vivir en el distrito de Mejía
<b>CONDICIONES MÍNIMAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	- Gozar de Buena Salud - Certificado de no tener antecedentes policiales y penales vigente, (DD.JJ.)



#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- ✓ Conducir y operar el Camión Cisterna / Camión Volquete / Camión Compactador que se le asigne.
- ✓ Revisar el estado de funcionamiento del camión asignado para su conducción.
- ✓ Reportar los desperfectos del camión a fin de prevenir accidentes.
- ✓ Realizar reparaciones y revisiones sencillas del vehículo.
- ✓ Realizar la distribución y reparto de agua potable en los diferentes laterales del distrito en las rutas y horarios establecidos
- ✓ Realizar el recojo de los residuos sólidos en las rutas y horarios establecidos
- ✓ Trasladar los residuos sólidos a los lugares previamente definidos como relleno sanitario.
- ✓ Responder por los accidentes que por su negligencia o descuido afecten las condiciones del camión.
- ✓ Efectuar el mantenimiento adecuado en las fechas programadas



- ✓ Cuidar y mantener las herramientas y material asignado.
- ✓ Usar obligatoriamente el uniforme e implementos de seguridad asignados.
- ✓ El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictaminé el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- ✓ Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por el superior inmediato.

#### OPERADORES DE LIMPIEZA PÚBLICA

REQUISITOS	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.</b>	- Estudios secundarios completos y/o técnica
<b>EXPERIENCIA</b>	- Dos (02) años de experiencia general ya sea en el sector público y/o privado. - Un (01) años de experiencia específica en labores afines al cargo.
<b>COMPETENCIAS</b>	Conocimiento del puesto de trabajo en equipo, proactividad y dinamismo, orientación al servicio, adaptabilidad, tolerancia a la presión, espíritu de colaboración, honradez, compromiso, confidencialidad, atención, autocontrol, comunicación oral, coordinación ojo-mano-pie y resistencia física.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	Opcional curso relacionado al puesto
<b>OTROS REQUISITOS</b>	- Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos - De preferencia vivir en el distrito de Mejía
<b>CONDICIONES MÍNIMAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	- Gozar de Buena Salud - Certificado de no tener antecedentes policiales y penales vigente, (DD.JJ.)



#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- ✓ Realizar la limpieza y mantenimiento de calles, parques, plazas, playas y otras áreas públicas, asegurando la recolección y disposición adecuada de residuos sólidos.
- ✓ Cumplir con el horario y rutas asignadas por su jefe inmediato.
- ✓ Clasificar y separar los residuos reciclables de los no reciclables durante las labores de limpieza, promoviendo el reciclaje y la gestión responsable de desechos.
- ✓ Participar de manera activa en los operativos que se realicen y otros que se le asigne
- ✓ Realizar la limpieza y desinfección de mobiliario urbano, como bancos, papeleras, paradas de bus y otros elementos presentes en las áreas públicas.
- ✓ Evacuar y levantar todos los desechos sólidos que se encuentran depositados en los bordes de las calles, durante el recorrido de la recolección de residuos sólidos, así como el de veredas, calles y avenidas del distrito
- ✓ Informar a los superiores sobre cualquier incidencia, daño o necesidad de reparación en las instalaciones y espacios públicos, contribuyendo a la pronta solución de problemas.
- ✓ Cuidar y mantener de manera óptima las herramientas otorgadas para el desarrollo de sus labores
- ✓ Apoyar en la preparación y limpieza de áreas para eventos y actividades municipales, asegurando que los espacios públicos estén en condiciones óptimas para su uso por la comunidad.
- ✓ Usar obligatoriamente el uniforme e instrumentos de protección designados para su función



- ✓ El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictaminé el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- ✓ Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por el superior inmediato.

#### OPERARIO DE MANTENIMIENTO URBANO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.	- Estudios secundarios completos y/o técnica
EXPERIENCIA	- Dos (02) años de experiencia general ya sea en el sector público y/o privado. - Un (01) años de experiencia específica en labores afines al cargo.
COMPETENCIAS	- Conocimiento del puesto de trabajo en equipo, proactividad y dinamismo, orientación al servicio, adaptabilidad, tolerancia a la presión, espíritu de colaboración, honradez, compromiso, confidencialidad, atención, autocontrol, comunicación oral, coordinación ojo-mano-pie y resistencia física.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Opcional curso relacionado al puesto
OTROS REQUISITOS	- Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos - De preferencia vivir en el distrito de Mejía
CONDICIONES MÍNIMAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Gozar de Buena Salud - Certificado de no tener antecedentes policiales y penales vigente, (DD.JJ.)



#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- ✓ Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de las tabiquerías, veredas, piscas, empedrados, cielo raso y componentes desmontables de los edificios y calles del distrito.
- ✓ Realizar trabajos de infraestructura tanto de albañilería y de acabados como derrames, enchapados y pintura.
- ✓ Realizar trabajos de gasfitería y de mantenimiento y reparación de instalaciones sanitarias.
- ✓ El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictaminé el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- ✓ Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por el superior inmediato.



#### OPERARIO DE JARDINERÍA

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.	- Estudios secundarios completos y/o técnica
EXPERIENCIA	- Dos (02) años de experiencia general ya sea en el sector público y/o privado.



	- Un (01) años de experiencia específica en labores afines al cargo.
<b>COMPETENCIAS</b>	Conocimiento del puesto de trabajo en equipo, proactividad y dinamismo, orientación al servicio, adaptabilidad, tolerancia a la presión, espíritu de colaboración, honradez, compromiso, confidencialidad, atención, autocontrol, comunicación oral, coordinación ojo-mano-pie y resistencia física.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	Opcional curso relacionado al puesto
<b>OTROS REQUISITOS</b>	- Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos - De preferencia vivir en el distrito de Mejía
<b>CONDICIONES MÍNIMAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	- Gozar de Buena Salud - Certificado de no tener antecedentes policiales y penales vigente, (DD.JJ.)

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- ✓ Realizar tareas de poda, riego, fertilización y cuidado de plantas, árboles y césped en parques, jardines y demás espacios verdes municipales, asegurando su óptimo estado y presentación.
- ✓ Efectuar la limpieza diaria de las áreas verdes.
- ✓ Participar en la plantación de nuevas especies vegetales y la replantación en áreas designadas, siguiendo las directrices de diseño paisajístico y los planes de conservación ambiental.
- ✓ Aplicar tratamientos fitosanitarios para el control de plagas y enfermedades en las plantas, utilizando productos y métodos aprobados por las normativas ambientales y de seguridad.
- ✓ Mantener en buen estado las herramientas y equipos de jardinería, realizando tareas de limpieza, afilado y pequeñas reparaciones necesarias para su correcto funcionamiento.
- ✓ Revisar y asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas de riego automático o manual, realizando ajustes y reparaciones menores cuando sea necesario para garantizar el riego adecuado de las áreas verdes.
- ✓ Apoyar en la preparación y acondicionamiento de espacios verdes para eventos y actividades municipales, asegurando que los jardines y parques estén en condiciones óptimas para su uso por la comunidad.
- ✓ El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictaminé el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- ✓ Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por el superior inmediato.



#### PERSONAL DE GUARDIANÍA

REQUISITOS	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.</b>	- Estudios secundarios completos y/o técnica
<b>EXPERIENCIA</b>	- Dos (02) años de experiencia general ya sea en el sector público y/o privado. - Un (01) años de experiencia específica en labores afines al cargo.
<b>COMPETENCIAS</b>	Conocimiento del puesto de trabajo en equipo, proactividad y dinamismo, orientación al servicio, adaptabilidad, tolerancia a





	la presión, espíritu de colaboración, honradez, compromiso, confidencialidad, atención, autocontrol, comunicación oral, coordinación ojo-mano-pie y resistencia física.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	Opcional curso relacionado al puesto
<b>OTROS REQUISITOS</b>	- Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos - De preferencia vivir en el distrito de Mejía
<b>CONDICIONES MÍNIMAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	- Gozar de Buena Salud - Certificado de no tener antecedentes policiales y penales vigente, (DD.JJ.)

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- ✓ Realizar rondas de vigilancia en las instalaciones asignadas, garantizando la seguridad y el orden, y reportando cualquier incidente o actividad sospechosa.
- ✓ Controlar el acceso de personas y vehículos a las instalaciones, verificando autorizaciones y registros, y asegurando que se cumplan las normativas de seguridad.
- ✓ Participar en capacitaciones y entrenamientos periódicos para mejorar sus habilidades y conocimientos en materia de seguridad, primeros auxilios y atención al ciudadano.
- ✓ Servicio rotativo en los diferentes puestos de servicio y horarios de acuerdo a la programación.
- ✓ Asistir a las reuniones de información y coordinación cuando se convoque.
- ✓ Tener capacidad para persuadir y evitar problemas.
- ✓ El personal que labore en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictaminé el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- ✓ Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por el superior inmediato.

#### VIII. DISPOSICIONES GENERALES

a. De los Servicios Convocados por Órganos y Unidades Orgánicas La Municipalidad Distrital de Mejía, a requerimiento la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, requiere la contratación de personal obrero a tiempo indeterminado, en virtud de tales requerimientos convoca a concurso dieciocho (18) puestos de trabajo, 01 para Chofer de vehículo Serenazgo, 03 para Agentes de Serenazgo, 03 Chofers de Vehículo Menor, 01 Chofer de Vehículo Mayor Cisterna – Volquete, 04 Operadores de Limpieza Pública, 02 Operario de Mantenimiento Urbano, 01 Operario de Jardinería y 03 Personal de Guardianía.

#### b. Del Comité Evaluador

Mediante Resolución de Alcaldía N° 064-2024-MDM. De fecha 11 de Setiembre 2024, se designa al Comité Evaluador de CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 001-2024-MDM PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL OBREROS DEC. LEG. 728 A TIEMPO INDETERMINADO, en adelante EL COMITÉ EVALUADOR, es el encargado de conducir el proceso de selección en todas sus etapas e integrado por tres miembros titulares y tres suplentes. EL COMITÉ EVALUADOR se encargará de conducir el proceso de selección, debiendo dar cumplimiento a las etapas de convocatoria y selección del procedimiento de contratación establecido en el artículo 3° del Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado mediante el Decreto Supremo N°065-2011-PCM, concordante con las disposiciones legales y administrativas que se consignan en el numeral II de la presente norma.



En este orden, EL COMITÉ EVALUADOR tiene a su cargo la elaboración de las Bases del Proceso, de acuerdo con las reglas y lineamientos de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE, debiendo en dicha oportunidad definir las pruebas a aplicar, los aspectos a evaluar y el puntaje a asignar. En este sentido las pruebas obligatorias son la evaluación curricular, evaluación de conocimientos técnicos y la entrevista personal.

En la evaluación curricular, evaluación de conocimiento, como en la entrevista personal, el Comité determinará el puntaje y los correspondientes pesos específicos, de acuerdo a los lineamientos internos que apruebe la entidad de ser el caso, EL COMITÉ EVALUADOR está facultado a requerir al área usuaria los aspectos a considerar en la evaluación curricular y las baterías y el banco de preguntas, para la evaluación de conocimientos técnicos y para la entrevista personal.

EL COMITÉ EVALUADOR tiene facultad de interpretar las Bases del presente concurso cuando se presentan dudas o vacíos en estas, resolviendo los hechos que se presentan, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en merito a los principios de igualdad y equidad.

EL COMITÉ EVALUADOR tiene como función atender las observaciones y/o reclamos de los postulantes, de ser el caso; asimismo, resolver otra situación que se presente durante el proceso de selección y que no se encuentre contemplada en las presentes Bases.

EL COMITÉ EVALUADOR elaborara y suscribirá las actas que contengan los resultados de las etapas del proceso de selección.

**c. De las Etapas**

El presente proceso de selección consta de las siguientes etapas:

N° Orden	ETAPAS
1.	Convocatoria y Publicación del Proceso
2.	Inscripción de Postulantes
3.	Verificación de Requisitos Mínimos
4.	Evaluación Curricular
5.	Publicación Resultados de Evaluación Curricular
6.	Evaluación de Conocimientos
7.	Publicación Resultados de Conocimiento
8.	Evaluación de Entrevista Personal
9.	Publicación de Resultados Finales
10.	Suscripción de Contrato

**d. Disposiciones Específicas Para el presente proceso de selección, las etapas cuentan con los siguientes pesos específicos:**

ETAPAS	PUNTAJE	PESOS ESPECIFICOS
Evaluación Curricular	30	30%
Evaluación Conocimientos	30	30%
Entrevista Personal	40	40%
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>

Es importante subrayar que al tener las etapas carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Mejía <https://www.munimejia.gob.pe>, a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Cronograma (Anexo 01).





El desarrollo de las referidas etapas se producirá de conformidad con el Cronograma establecido en el Anexo N°01 y los siguientes lineamientos:

e. Convocatoria

De conformidad a las disposiciones legales y administrativas antes mencionadas se encarga Gestión de Recursos Humanos la publicación en el portal de Talento Perú, sobre la convocatoria del proceso Concurso Público de Productividad y Competitividad laboral bajo el D. Leg. 728 - N° 001-2024-MDM; y, disponer que la Tecnologías de la Información y Comunicación a través del Responsable de la página web de la entidad, la publicación de la convocatoria en el Portal Institucional, Portal del Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano.

Además de lo señalado en el párrafo precedente, de conformidad con la Resolución Ministerial N°124-2018-TR, que aprueba el Manual de Usuario del Aplicativo para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado, en cumplimiento de lo establecido por el Decreto Supremo N°003-2018-TR.

Complementariamente, con la finalidad de lograr una masiva participación de postulantes, la convocatoria podrá ser difundida por la Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Mejía, mediante la publicación de avisos en el Portal Institucional, y otros medios que el comité considere (opcional).

Se debe tener en cuenta que cada una de las etapas del proceso de selección son cancelatorias y/o excluyentes, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

**Inscripción de Postulantes y Evaluación Curricular se efectuará a través de la presentación de los siguientes documentos:**

Anexo N° 01 Cronograma

Anexo N° 02 Ficha de Datos del Postulante

Anexo N° 03 Declaración Jurada de Estudios

Anexo N° 04 Declaración Jurada de Parentesco y Nepotismo

Anexo N° 05 - Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Anexo N° 06 Declaración jurada de elección de sistema de pensiones

Anexo N°07 Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado

Anexo N° 08 - Declaración jurada de no tener Antecedentes Penales ni Policiales.

Asimismo, estará publicada y habilitada en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Mejía, <https://www.munimejia.gob.pe>, durante el periodo establecido en el Cronograma del proceso.

LA FICHA DE DATOS DEL POSTULANTE es el documento que, bajo el carácter de Declaración Jurada, contiene los datos personales del postulante y da cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos para el puesto al que aplica (Ver Anexo N° 02), debiendo tener en cuenta el postulante que, deberá acreditar lo señalado en la Ficha con la presentación de los documentos correspondientes.



También, resulta pertinente precisar que solo se permite registrarse una sola vez, sin posibilidad a modificar la información consignada, por lo que se recomienda verificar su llenado antes de realizar la entrega formal.

Los postulantes que deseen participar en el presente proceso de contratación de personal, deberán inscribirse en la fecha establecida en el cronograma (ANEXO N° 01); asimismo, deberán obligatoriamente presentar la documentación solicitada en el (ANEXO N° 02) en un sobre de manila, conteniendo los documentos que acrediten los requisitos mínimos solicitados, adjuntando una impresión de la Ficha de Datos del Postulante y fotocopia simple de los documentos que sustenta todo lo indicado en dicha Ficha (formación académica, capacitaciones, conocimientos, experiencias, etc., según lo indicado como requisitos para el puesto convocado), formatos de las declaraciones juradas según anexos, y la documentación que acredite las bonificaciones que solicite, de ser este el caso. Toda esta documentación deberá estar íntegramente foliada y firmada (no visada).

En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

Los postulantes deberán tener en cuenta que, en todos los casos, la Municipalidad Distrital de Mejía, a través de Gestión de Recursos Humanos, realizará la fiscalización posterior de todos o algunos de los documentos presentados por el postulante con quien se firmará el contrato derivado del presente proceso de selección.

La omisión en la presentación de cualquier requisito documentos sustentatorios, (Anexos y declaraciones juradas), así como las formalidades solicitadas en estas bases serán consideradas como NO APTO.

El sobre de Manila (que, contiene en su interior de la documentación en sobre de manila con faster que contiene los documentos solicitados) deberá llevar el siguiente rotulo:

Señores:

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEJIA**

Atte. Comité Evaluador

**CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 001-2024-MDM PARA LA  
CONTRATACIÓN DE PERSONAL OBREROS DEC. LEG.  
728 A TIEMPO INDETERMINADO**

**CODIGO Y DESCRIPCION DEL PUESTO:** \_\_\_\_\_

**APELLIDOS Y NOMBRES:** \_\_\_\_\_

**DNI N°:** \_\_\_\_\_

Dicho SOBRE DE MANILA debe presentarse en el siguiente lugar: Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Mejía, ubicada en Av. Tambo 505 de Mejía, EN LA FECHA Y HORA INDICADA.

Dentro del SOBRE DE MANILA, el postulante deberá presentar, documentos que acrediten el cumplimiento del perfil, la experiencia laboral y los requisitos solicitados.

EXPERIENCIA





No es obligatoria, pero servirá como referencia para la evaluación, y selección, teniendo preferencia por quienes cuenten con experiencia acreditada de ser el caso, y que Se acreditará con copia de las constancias, certificados, contratos y/o cualquier otro documento que permita confirmar la permanencia (inicio y término) en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada.

#### IX. BONIFICACIONES ESPECIALES

De conformidad con lo establecido por la legislación nacional la Municipalidad Distrital de Mejía, a través del Comité Evaluador otorgara bonificaciones sobre el puntaje final obtenido luego de la evaluación curricular, evaluación de conocimiento y entrevista personal realizada en el proceso de selección, según sea el caso, a los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección, entre los que merece considerar:

Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas. -Conforme a lo establecido por la Ley N°29248 y su reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación por Discapacidad. - Conforme lo establecido en el artículo 48° y la séptima disposición complementaria final de la Ley N°29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista final (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación de los Deportistas de Alto Nivel.- Se otorgara una bonificación de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, el puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles entre (4% y 20%) que se detallan en el artículo 7° del reglamento de la Ley N° 27674, siempre que la/el postulante lo haya registrado en la Ficha de Datos del Postulante; y haya adjuntado copia simple del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.

En ese sentido, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado, Licenciado de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado de Alto Nivel, con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae documentado, se le otorgara la bonificación correspondiente.

Es importante precisar que es de absoluta responsabilidad del postulante consignar en su Ficha de Datos del Postulante su Número de Teléfono Celular, dirección de correo electrónico vigente, los cuales serán considerados como el único medio a través del cual Gestión de Recursos Humanos se comunicará con el referido postulante, de ser el caso.

En caso de NO CUMPLIR y/o ACREDITAR con lo señalado en los párrafos antecedentes el postulante, NO será considerado para la siguiente etapa, siendo DESCALIFICADO.

El orden de prelación de los postulantes aptos se establecerá en base a la mayor nota alcanzada, conforme al siguiente detalle:





CUADRO DE ORDEN DE PRELACIÓN	
Nombre del cargo a postular	Orden de Prelación
Chofer Vehículos de Serenazgo	Incluirá a todos los postulantes con calificación aprobatoria
Agentes de Serenazgo	
Choferes de Vehículo Menor	
Choferes de Vehículo Mayor Cisternas - Volquete	
Operadores de Limpieza Pública	
Operario de Mantenimiento Urbano	
Operario de Jardinería	
Personal de Guardianía	

### i. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO

El Comité Evaluador procederá a evaluar el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto de acuerdo a la información consignada en el Anexo N° 02 - Ficha de Datos del Postulante, en virtud de la cual los/las postulantes obtendrán el resultado de "Apto" (cuando cumpla con los requisitos mínimos del puesto) o "No Apto" (cuando no cumpla con uno o más requisitos mínimos del puesto).

Los/las postulantes Aptos/as pasarán a la etapa de evaluación de conocimientos.

### ii. EVALUACIÓN CURRICULAR

Tiene como objetivo verificar el cumplimiento del perfil de puesto, a través del currículum vitae documentado presentado por los/las postulantes en la sub etapa de evaluación de conocimientos. Los/las postulantes que no acrediten con el currículum vitae documentado la información consignada en el Anexo N° 02 – Ficha de Datos del Postulantes, serán descalificados/as.

La experiencia laboral, deberán ser acreditadas con los siguientes documentos:

1. Certificados, constancias de trabajo y/o de servicios, con indicación de inicio y termino de la relación laboral o contractual. Corresponde al Comité Evaluador verificar que los/las postulantes no se encuentren inhabilitados para ejercer función pública conforme al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles que administra la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, Los/las postulantes que cumplan con acreditar los requisitos mínimos establecidos para el puesto pasarán a la siguiente etapa de manera automática.

Se otorgará el puntaje máximo de treinta (30) puntos a los/las postulantes que acrediten años de experiencia específica adicional al mínimo requerido en el perfil.

Los criterios de determinación puntajes asignados en el proceso de selección, se encuentran comprendidos en el Anexo 09 debiendo levantar y suscribir el Acta de Evaluación Curricular.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	20 PUNTOS	30 PUNTOS





### iii. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

La Evaluación de Conocimientos permitirá comprobar si el postulante cumple con las características del perfil curricular a través de baterías y/o pruebas objetivas que permitan acreditar los conocimientos técnicos que exige el puesto. En este caso, el Comité Evaluador podrá solicitar el apoyo de especialistas para cada puesto.

La evaluación de conocimiento tiene una puntuación máxima de treinta (30) puntos y una puntuación mínima aprobatoria de dieciocho (18) puntos.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	18 PUNTOS	30 PUNTOS

Serán considerados "APROBADOS" a los/las postulantes que hayan obtenido una calificación entre Dieciocho (18.00) y treinta (30.00) puntos. Cada respuesta correcta de un total de 15 preguntas, tendrá una calificación de dos (02) puntos, o consistirá en una evaluación práctica de acuerdo a lo indicado por el Comité Evaluador.

El examen de conocimientos y/o práctica, se realizará en el local de la Municipalidad o en otro local según lo disponga el Comité evaluador.

### iv. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal será realizada en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Mejía o en el local que el Comité de Evaluador designe, y estará a cargo de los miembros del Comité Evaluador, pudiendo o NO participar los jefes inmediatos que han efectuado los requerimientos, correspondiendo la calificación exclusivamente al Comité Evaluador.

En la etapa de Entrevista Personal, se evaluarán las habilidades, conocimientos, coherencia argumentaba, empatía y asertividad al momento de dar respuesta a las diversas preguntas que se le formulen al postulante, ya sea sobre su experiencia técnica o profesional, situaciones determinadas en las que se le ubique, y su relación con diversos aspectos (artes, cultura, sociedad, seguridad, realidad nacional, etc.).

La entrevista personal dará lugar a un máximo de CUARENTA (40) puntos, obtenido del puntaje otorgado por cada integrante del Comité Evaluador.

La nota aprobatoria mínima es de VEINTICINCO (25) puntos.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	25 PUNTOS	40 PUNTOS

Para el desarrollo de esta etapa, y de considerarlo pertinente, el Comité Evaluador podrá solicitar la participación de los jefes inmediatos que han efectuado los requerimientos y/o de un/a profesional consultor contratado para estos efectos, los cuales podrán asesorar al Comité Evaluador.





## v. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

Al finalizar la entrevista personal, el Comité Evaluador deberá calcular el puntaje obtenido por los/las postulantes y elabora el cuadro de méritos, de acuerdo al siguiente detalle: El Puntaje Total (PT), es la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de evaluación de conocimientos (P1), evaluación curricular (P2) y entrevista personal (P3).

$$PT = (P1) + (P2) + (P3)$$

Los postulantes que obtengan los puntajes finales más altos serán seleccionados como ganadores para cubrir las vacantes establecidas para cada puesto requerido en la convocatoria, siguiendo el orden de prelación, bajo el Régimen de Productividad y Competitividad del Decreto Legislativo N°728.

Los resultados finales se publicarán a través del Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Mejía <https://www.munimejia.gob.pe>, debiendo contener el nombre de los postulantes y el orden de prelación obtenido.



De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, la Municipalidad Distrital de Mejía, a través del Comité Evaluador otorgará BONIFICACIONES ESPECIALES sobre el Puntaje Final, ya sea por su condición de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, persona con discapacidad o deportista de alto nivel, según sea el caso, a los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán de haber presentado su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual antes de la suscripción del contrato.

A iniciativa de la Municipalidad Distrital de Mejía, podrá convocarse al postulante que haya quedado en el segundo lugar en el orden de prelación para cubrir el puesto convocado en el presente concurso, en caso que el ganador desista a dicha vacante. Dicha opción será implementada por Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Mejía, de ser considerada conveniente por la Entidad.

## vi. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El Contrato a suscribir es un contrato a plazo indeterminado, bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 será suscrito en un plazo no mayor de un (01) día hábil, contado a partir del día siguiente de la comunicación de los resultados finales que realice el Comité Evaluador a la Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Mejía, dicho plazo podrá prorrogarse, según sea el caso por razones justificadas por la municipalidad, o de común acuerdo y en el marco de los dispositivos legales vigentes.

## vii. DE LA JORNADA LABORAL

La jornada laboral es de OCHO HORAS DIARIAS (08 horas) y 48 horas semanales En armonía con la naturaleza del contrato, el postulante GANADOR deberá presentar al momento de la suscripción del contrato, su constancia de antecedentes policiales, judiciales y penales, una foto tamaño pasaporte (fondo blanco y formal).

Asimismo, copias fedateadas y/o legalizadas de su Currículo Vitae Documentado.





En concordancia con los requisitos de la convocatoria y lo declarado en la respectiva Ficha Electrónica de Inscripción, para efectos de suscribir el contrato respectivo, los postulantes GANADORES no deben tener impedimento alguno para contratar con el Estado, para lo cual deberá suscribir la declaración y/o declaraciones juradas respectivas.

#### **viii. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO**

El proceso y/o puesto vacante puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las etapas de Evaluación de competencias específicas o de Entrevista Personal.
- c) Cuando ninguno de los postulantes seleccionados acredita que cumple con los Requerimientos Técnicos Mínimos.

Asimismo, el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad.

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

Toda postergación del proceso de selección será acordada por el Comité Evaluador, siendo responsabilidad de la Gestión de Recursos Humanos efectuar la publicación respectiva en la página web de la Municipalidad Distrital de Mejía.

Asimismo, todas las dudas y/o consultas u observaciones referidas a la convocatoria serán presentadas y absueltas a través del correo: [mvaldivia@munimejia.gob.pe](mailto:mvaldivia@munimejia.gob.pe)

#### **X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**PRIMERA.** - Las situaciones no reguladas, ni previstas en la presente bases y que guarden relación con el presente proceso del CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 001-2024-MDM PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL OBREROS DEC. LEG. 728 A TIEMPO INDETERMINADO, serán resueltas por el COMITÉ bajo el principio de legalidad.

**SEGUNDA.** - La presente bases entran en vigencia a partir de la aprobación por el COMITÉ y formalizada con el acto resolutivo de la autoridad municipal competente.

**TERCERA.** - En caso de empate de los participantes en el puntaje final, prevalecerá el tiempo de experiencia laboral, si persiste el empate se tomará en cuenta el de mayor antigüedad de los documentos de formación técnica o profesional, según corresponda.

**CUARTA.** - Los participantes deberán presentar a requerimiento del COMITÉ los documentos originales que acrediten su formación técnica o profesional, experiencia laboral y capacitación obtenida.

**QUINTO.** - Queda prohibido en este proceso la postulación de familiares directos de trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Mejía: padres, hermanos, hijos, tíos y sobrinos; bajo responsabilidad de nulidad de su participación; para lo cual queda establecido que, en cualquier estado del proceso se invalidara su participación, y aun cuando hayan sido seleccionados y



declarados ganadores y suscrito el contrato de trabajo, sin mayor trámite, se declarara la nulidad o resolución del contrato; condiciones a que se someten los participantes; sin opción a reclamo alguno.

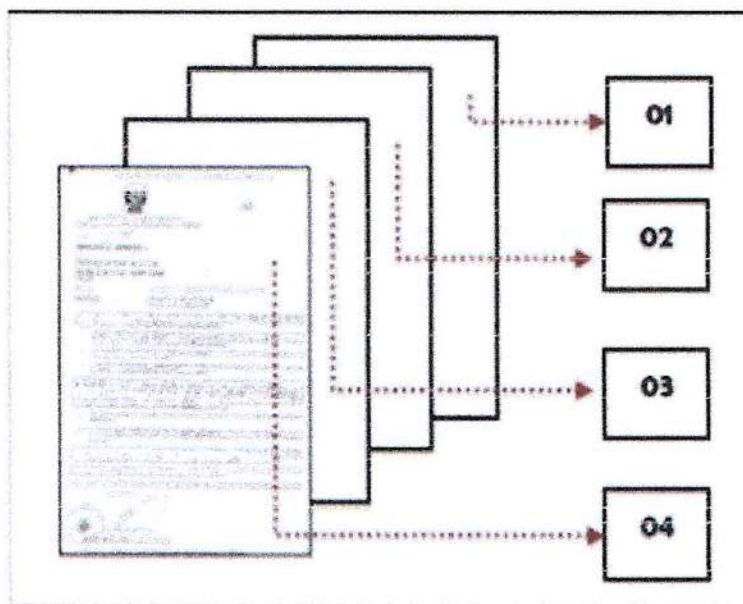
De igual manera, queda prohibido la participación de trabajadores de la municipalidad que se encuentran nombrados o contratados, sujetos al régimen laboral del Dec. Leg. 276, Dec. Leg 728, 1057 o 24041, y que se encuentran comprendidos en las planillas únicas de pago de la Municipalidad Distrital de Mejía.

a. Las Declaraciones Juradas según anexos, deben ser presentadas por el postulante

- Declaración Jurada de Relación de Parentesco
- Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos
- Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones

b. Los documentos deben de estar FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad. (NO VISADOS si no FIRMADOS)

c. El postulante en la foliación deberá comenzar de atrás para adelante, según el siguiente modelo:





## ANEXO 01

PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2024-MDM. PARA LA CONTRATACION A TIEMPO  
INDETERMINADO DE PERSONAL OBRERO REGIMEN 728

## CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	06/11/2024	Gestión de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Sistema de Difusión de Ofertas laborales y Prácticas del Sector Público del Portal de Talento Perú SERVIR <a href="https://www.servir.gob.pe/talento-peru">https://www.servir.gob.pe/talento-peru</a> Publicación en el Portal Institucional de la página institucional de la Municipalidad Distrital de Mejía. <a href="https://www.munimejia.gob.pe">https://www.munimejia.gob.pe</a>	07/11/2024 al 20/11/2024 (10 días hábiles mínimo)	Gestión de Recursos Humanos
Presentación de la fecha de postulación a la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Tambo 505 – Mejía. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando nombre del puesto al que postula. (rotulo)	21/11/2024	Mesa de Partes. De 7:45 am a 4:15 pm
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del currículum vitae documentado	22/11/2024	Comité Evaluador.
Publicación de resultados de la evaluación del currículum vitae documentado en la página institucional de la Municipalidad Distrital de Mejía. <a href="https://www.munimejia.gob.pe">https://www.munimejia.gob.pe</a> Link Convocatoria D. Leg. 728	25/11/2024	Gestión de Recursos Humanos
Evaluación Conocimientos Lugar: Polideportivo	26/11/2024	Comité Evaluador.
Publicación de resultados evaluación conocimientos técnicos en la página Institucional de la Municipalidad Distrital de Mejía. <a href="https://www.munimejia.gob.pe">https://www.munimejia.gob.pe</a>	27/11/2024	Gestión de Recursos Humanos
Evaluación de entrevista Lugar: Polideportivo. Las citaciones para entrevista personal se harán a través del correo electrónico señalado por el/la postulante	28/11/2024	Comité Evaluador; En horario de 8 am a 2 pm
Publicación de resultados finales en la página Institucional de la Municipalidad Distrital de Mejía. <a href="https://www.munimejia.gob.pe">https://www.munimejia.gob.pe</a>	28/11/2024	Gestión de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del contrato Lugar: Av. Tambo 505 – Mejía	29/11/2024	Gestión de Recursos Humanos
Inducción Choferes (capacitación para el cargo)	30/11/2024	Polideportivo
Inicio de labores	02/12/2024	Municipalidad Distrital de Mejía



**PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2024-MDM. PARA LA CONTRATACION A TIEMPO  
INDETERMINADO DE PERSONAL OBRERO REGIMEN 728**

**ANEXO N° 02**

**FICHA DE DATOS DEL POSTULANTE**

**INDICAR: Cargo al que postula: (chofer o ayudante)**

---

• **DATOS PERSONALES**

Nombres y apellidos		
Dirección actual		
Teléfono fijo		
Teléfono celular		
Correo electrónico		
Medio por el que se enteró de la convocatoria (marcar con un aspa)	<input type="checkbox"/>	Bolsas de trabajo
	<input type="checkbox"/>	Diario
	<input type="checkbox"/>	Portal MPI
	<input type="checkbox"/>	Portal MTPE
	<input type="checkbox"/>	Redes Sociales
	<input type="checkbox"/>	Ninguna de las anteriores

MARCAR CON UNA X						
Estudios	Primaria incompleta	Primaria Completa	Secundaria incompleta	Secundaria Completa	Estudios Técnicos o Universitarios Incompletos	Estudios Técnicos o Universitarios Completos
<b>Estudios</b>	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Indicar brevemente especialidad o profesión de ser el caso						
	Mecánica Automotriz	Electricidad Automotriz	Mantenimiento de vehículos	Lavado y engrase	Pintura y Planchado	<b>OTROS</b>
<b>Conocimientos técnicos en:</b>	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Indicar brevemente estudios técnicos o experiencia, de ser el caso	Menos de un año		Más de un año			
Experiencia en el sector público o privado	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Experiencia específica en cargos similares	( )	( )	( )	( )	( )	( )





• EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

	Marque con un aspa (X)	
Mínimo UN año de experiencia general.	Sí ( )	No ( )
Mínimo UN año de experiencia en el sector público y/o privado, ejecutando labores relacionados al perfil de puesto.	Sí ( )	No ( )

Especificar:

Nombre de la organización (diferenciar pública o privada)	Nombre del cargo o puesto ocupado	Describa la función principal que se vincule con el perfil del puesto	Fecha de inicio dd/mm/aa	Fecha de fin dd/mm/aa	Total de tiempo	Documento de sustento

• CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (DE SER EL CASO)

Disponer aquí el/los nombre/s del/los curso/s o curso/s de especialización relacionados al perfil del puesto para el cargo que postula (chofer o ayudante)	Marque con un aspa (X) para conseguir si posee, o no, el/los conocimiento/s	
	Sí ( )	No ( )

Especificar:

Detallar	Nombre de la institución	Año en el que realizó el curso / curso de especialización	Horas lectivas de duración	Documento de sustento	N° de folio

• DECLARACIONES A CONSIGNAR MARCANDO UN ASPA (X)

	Sí	No
¿Es usted una persona con discapacidad?	( )	( )
¿Es usted licenciado/a de las Fuerzas Armadas?	( )	( )
¿Es Ud. Deportista Calificado?	( )	( )

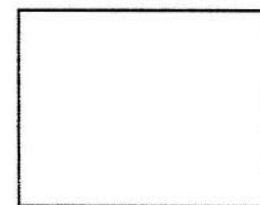
Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado es veraz y asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.

Mejía, \_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 2024

Firma: \_\_\_\_\_

N° DNI: \_\_\_\_\_

HUELLA DIGITAL



**PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2024-MDM. PARA LA CONTRATACION A TIEMPO  
INDETERMINADO DE PERSONAL OBRERO REGIMEN 728**

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE ESTUDIOS PRIMARIOS O SECUNDARIOS COMPLETOS**

Yo,....., identificado(a) con DNI N° ..... y con domicilio en..... **DECLARO BAJO JURAMENTO:** Que, de acuerdo al perfil del puesto REQUERIDOS en las Bases del Concurso Público N° 001-2024 PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2024-MDM PARA LA CONTRATACION A TIEMPO INDETERMINADO DE PERSONAL OBRERO REGIMEN 728, que cuento con los siguientes conocimientos solicitados que se detallan a continuación:

**Requisitos Mínimos:**

1.- **PARA CHOFER** : SECUNDARIA COMPLETA

2.- **PARA AYUDANTE** : PRIMARIA COMPLETA

**INDICAR: Cargo al que póstula: (chofer o ayudante)**

**MARCAR CON UNA X**

Estudios	Primaria Incompleta	Primaria Completa	Secundaria Incompleta	Secundaria Completa	Estudios Técnicos o Universitarios Incompletos	Estudios Técnicos o Universitarios Completos
<b>Estudios</b>	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Indicar brevemente especialidad o profesión de ser el caso						
	Mecánica Automotriz	Electricidad Automotriz	Mantenimiento de vehículos	Lavado y engrase	Pintura y Planchado	<b>OTROS</b>
<b>Conocimientos técnicos en:</b>	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Indicar brevemente estudios técnicos o experiencia, de ser el caso						

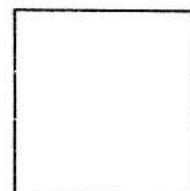
Firmo la presente Declaración Jurada con conocimiento de las acciones administrativas y penales en las que vería sujeta en caso de resultar falsa la información que proporciono, por lo que me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411, 427, 438 del Código Penal, en concordancia con el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar el numeral 32.3 del artículo 32 y el artículo 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

Fecha: Mejía,..... de..... del año 2024

**HUELLA DIGITAL**

FIRMA.....

N° DNI.....





PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2024-MDM. PARA LA CONTRATACION A TIEMPO  
INDETERMINADO DE PERSONAL OBRERO REGIMEN 728

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTISMO

Yo,....., identificado(a) con DNI N° .....,  
y con domicilio en.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que, **NO** Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios, directivos o trabajadores permanentes de la Municipalidad Distrital de Mejía o miembros del Comité:

Sin embargo, debo informar que poseo vínculo de afinidad con:

Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vinculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

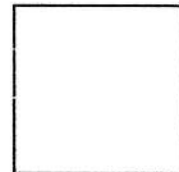
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Fecha: Mejía,..... de..... del año 2024

HUELLA DIGITAL

FIRMA.....

N° DNI.....



PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2024-MDM. PARA LA CONTRATACION A TIEMPO  
INDETERMINADO DE PERSONAL OBRERO REGIMEN 728

ANEXO N°05

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

Yo,....., identificado(a) con DNI N° .....,  
y con domicilio en..... declaro bajo  
juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios  
Morosos" a que se 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-JUS, el cual  
se encuentra a cargo y bajo responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

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

Fecha: Mejía,.....de..... del año 2024

HUELLA DIGITAL

FIRMA.....

N° DNI.....





PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2024-MDM. PARA LA CONTRATACION A TIEMPO  
INDETERMINADO DE PERSONAL OBRERO REGIMEN 728

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE ELECCIÓN DE SISTEMA DE PENSIONES

SEÑORES: COMITÉ DE CONCURSOPUBLICO DE MÉRITOS N° 001-2024-MDM PARA LA  
CONTRATACIÓN A TIEMPO INDETERMINADO DE PERSONAL OBRERO REGIMEN  
728

Yo,....., identificado(a) con DNI N° ..... Declaro  
que:

1. Deseo permanecer en el Sistema Nacional de Pensiones
2. Me encuentro actualmente afiliado a una AFP: AFP.....
3. No estoy afiliado a ningún sistema de pensiones y voluntariamente deseo afiliarme al:

Sistema Privado de Pensiones (AFP)

Sistema Nacional de Pensiones (ONP)

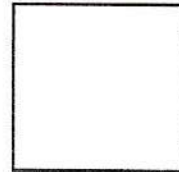
Ley 28991 (Art. 16), DS.009-2008-TR, DS.063-2007-EF

Fecha: Mejía,.....de..... del año 2024

HUELLA DIGITAL

FIRMA.....

N° DNI.....



PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2024-MDM. PARA LA CONTRATACION A TIEMPO  
INDETERMINADO DE PERSONAL OBRERO REGIMEN 728

ANEXO N° 07

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Yo,....., Apellidos Paterno Apellidos Materno Nombres identificado/a con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° ....., con domicilio en....., distrito de ....., provincia de ....., departamento de.....; que, al amparo del Artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, DECLARO BAJO JURAMENTO y responsabilidad que:

1. No he sido inhabilitado/a administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
2. No tengo impedimento para ser postor o contratista y/o para postular, acceder p ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad, ni estoy dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
3. No estoy incurso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo por función docente o proveniente de dietas por participación en uno (01 de los directorios de entidades o empresas públicas.
4. No tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o por unión de hecho o convivencia, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 26771, Ley N° 30294, Y SU Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-pcm, con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del Ministerio de Agricultura y Riego, que ejerzan la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

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 427 y el Artículo 438 del Código Penal que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (04) años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometen falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

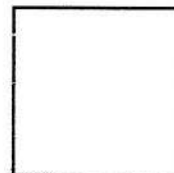
En fe de lo antes señalado, suscribo la presente declaración jurada.

Fecha: Mejía,..... de..... del año 2024

FIRMA.....

N° DNI.....

HUELLA DIGITAL





PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2024-MDM. PARA LA CONTRATACION A TIEMPO  
INDETERMINADO DE PERSONAL OBRERO REGIMEN 728

ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES

Yo,....., Apellidos Paterno Apellidos Materno Nombres identificado/a con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° ....., con domicilio en....., distrito de ....., provincia de ....., departamento de.....; DECLARO BAJO JURAMENTO:  
1. No registrar antecedentes penales ni policiales. Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que presente posteriormente a requerimiento de la entidad.

Fecha: Mejía,..... de..... del año 2024

HUELLA DIGITAL

FIRMA.....

N° DNI.....

