



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

PROCESO DE CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728.

N° 001-2022-MDR – SEGUNDA CONVOCATORIA

CUARENTA Y UNO (41) OPERARIOS AYUDANTES DE CAMIÓN COMPACTADORA PARA LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

I. GENERALIDADES:

1.1. Antecedentes

La Municipalidad Distrital del Rímac como órgano de gobierno local promotor del desarrollo, con personería jurídica de derecho público, goza de plena autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

La autonomía que la Constitución Política del Perú y la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipales le franquea es que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico, teniendo como finalidad representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos, buscando el desarrollo integral sostenible y armónico dentro de su circunscripción.

1.2. Objeto de la Convocatoria

El presente proceso tiene como objetivo contratar en segunda convocatoria bajo el régimen de la actividad privada regulado por el Decreto Legislativo N° 728, los servicios de cuarenta y uno (41) operarios ayudante de camión compactadora debido a la necesidad del servicio de limpieza pública y recolección de residuos sólidos a fin de mantener limpia las calles y el ornato del distrito, contrarrestando la propagación de la Covid -19 frente a la Emergencia Sanitaria Nacional declarada por el Gobierno Central, así como a la prohibición de la tercerización laboral previsto por Ley N° 31254, Ley que Prohíbe la Tercerización y toda forma de Intermediación Laboral de los Servicios de Limpieza Pública y afines que prestan los Obreros Municipales, estableciéndose para cuyo fin vía concurso público de méritos, la misma que garantiza a los postulantes a participar en el desarrollo del proceso de selección bajo la modalidad del régimen privado regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 Ley de Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.

1.3. Modalidad de Contratación

El concurso público de méritos se desarrollará conforme a la presente bases, las personas seleccionadas se vincularán a la Municipalidad Distrital del Rímac bajo el régimen laboral privado regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 03-97-TR.

1.4. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Servicios a la Ciudad

1.5. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

La conducción del concurso público de méritos en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión de Evaluación, Selección y Contratación de Personal bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 728, conformada por Resolución de Alcaldía.

1.6. Fuente de Financiamiento

Recursos Directamente Recaudados y/o Transferencias recibidas. La Municipalidad Distrital del Rímac cuenta con recursos propios para el financiamiento de las plazas requeridas conforme a la disponibilidad presupuestal emitida por parte de la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1440 Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley de Marco de Empleo Público.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Ley N° 27588, Ley de Prohibiciones e Incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que prestan servicio al Estado bajo cualquier modalidad.
- Ley N° 26771, Ley que establece la Prohibición de Ejercer Facultad de nombramiento y contrataciones de personal en el sector público o en caso de parentesco.
- Ley N° 31254 Ley que Prohíbe la Tercerización y toda forma de Intermediación Laboral de los Servicios de Limpieza Pública y Afines que prestan los Obreros Municipales.
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

PROCESO DE CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728.

N° 001-2022-MDR – SEGUNDA CONVOCATORIA

CUARENTA Y UNO (41) OPERARIOS AYUDANTES DE CAMIÓN COMPACTADORA PARA LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

- Decreto Supremo N° 017-96-PCM, Procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y cobertura de plazas en organismos públicos
- Decreto Supremo N° 058-2022-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, prorrogado por el Decreto Supremo N° 030-2022-PCM y el Decreto Supremo N° 041-2022-PCM.
- Las demás disposiciones que regulan la contratación en el sector público y bajo el decreto Legislativo N° 728.

III. PLAZAS A CONCURSAR

3.1. PLAZAS A CONCURSAR

La Gerencia de Servicios a la Ciudad de la Municipalidad Distrital del Rimac, requiere la contratación de personal en número de cuarenta y uno (41) Operarios - ayudante de Camión Compactadora bajo el régimen laboral de la actividad privada prevista en el Decreto Legislativo N° 728.

3.2. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Experiencia laboral mínimo Seis (06) meses en el sector en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Experiencia laboral mínimo tres (03) meses en funciones al puesto o similares en el sector público y/o privado.
Formación Académica, y/o nivel de estudios	No indispensable
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en temas de residuos sólidos• Conocimiento en trabajos de limpieza pública• Conocimiento mínimo en operar el sistema de compacta de la unidad de servicio
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Alto sentido de responsabilidad y compromiso• Vocación de servicio, creatividad y proactividad• Capacidad para trabajar en equipo
Otros	<ul style="list-style-type: none">• Gozar de buena salud.• Registro de dosis de la vacuna contra el Covid -19 según disposición establecida por el Minsa.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

a.	Realizar tareas de recojo de los residuos sólidos en los puntos de acopio dentro de las rutas de recolección establecidas en la jurisdicción del distrito.
b.	Participar en operativos de limpieza a cargo del supervisor
c.	Realizar tareas de baldeo y desinfección de puntos de acopio de residuos sólidos afectados por los líquidos lixiviados establecidas en la jurisdicción del distrito.
d.	Custodiar las herramientas de trabajo que se le asigna a su cargo
e.	Cumplir labores de campo y rutas de servicio que son asignadas por la Gerencia
f.	Realizar otras actividades relacionadas al puesto asignado.
g.	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC
 “Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
PROCESO DE CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728.
N° 001-2022-MDR – SEGUNDA CONVOCATORIA
CUARENTA Y UNO (41) OPERARIOS AYUDANTES DE CAMIÓN COMPACTADORA PARA LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Servicios a la Ciudad
Duración del contrato	Decreto Legislativo N° 728, sujeto al periodo de prueba.
Remuneración mensual	S/ 1,725.00 (Mil setecientos veinticinco y 00/100 soles). A los cuales se aplicará los descuentos de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realización de labores de manera presencial ▪ Jornada semanal máxima de 48 horas.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

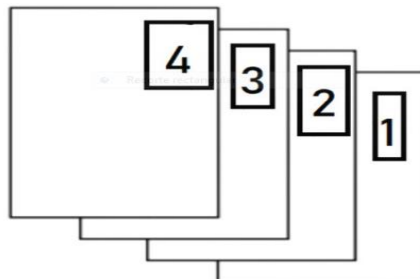
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de las bases para el puesto requerido	10 de agosto del 2022	Comité de Evaluación
2	Publicación del proceso en el portal Talento Perú (SERVIR)	Del 11 de agosto al 24 de agosto del 2022	Subgerencia de Informática
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad	Del 11 de agosto al 24 de agosto del 2022	Subgerencia de Informática
4	Presentación de Curriculum Vitae documentado incluyendo los Formatos de Declaración Jurada (Anexo 01 al 10) por mesa de partes de manera física.	El 25 de agosto del 2022 hasta las 5:00 p.m. (por mesa de partes de la Municipalidad del Rímac)	Secretaría General (tramite Documentario)
SELECCIÓN			
5	Publicación de resultados de evaluación curricular	26 de agosto de 2022	Subgerencia de Informática
6	Ejecución de Entrevistas Personales	31 de agosto del 2022	Comité de Evaluación
7	Publicación de Resultados Finales	31 de agosto del 2022	Subgerencia de Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción de Contrato	01 de setiembre de 2022	Subgerencia de Personal
9	Inicio de labores	01 de setiembre del 2022	Subgerencia de Personal

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del Portal Institucional de la MDR

V. INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

5.1 De la presentación de la hoja de vida:

El postulante presentará el Curriculum Vitae documentado de acuerdo a lo señalado en el cronograma de la convocatoria. La información consignada en el currículo vitae 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, por lo cual, la misma deberá estar debidamente suscrita y firmada. Los documentos deben estar debidamente foliados en forma ascendente, de acuerdo a la siguiente indicación:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

PROCESO DE CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728.

N° 001-2022-MDR – SEGUNDA CONVOCATORIA

CUARENTA Y UNO (41) OPERARIOS AYUDANTES DE CAMIÓN COMPACTADORA PARA LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

5.2. Contenido del expediente postulación:

Currículo Vitae: (Anexo 01)

- Datos Personales (Apellidos y nombres, DNI, domicilio, teléfono, correo electrónico)
- Estudios o formación académica.
- Experiencia Laboral en orden cronológico descendente.
- Acreditación si es personal licenciado de las fuerzas armadas o persona con discapacidad.
- Documentación sustentatoria en el orden que sustente el Currículum o Hoja de Vida.
- Los Anexos

Los anexos deberán ser descargados del portal WEB de la Municipalidad, del mismo modo deberán ser impresos **firmados, foliados, fechados y con huella digital, caso contrario será considerado como NO APTO**, según el detalle siguiente:

- a) Anexo N° 01: Curriculum documentado.
- b) Anexo N° 02: Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDERECI
- c) Anexo N° 03: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- d) Anexo N° 04: Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos - REDAM.
- e) Anexo N° 05: Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).
- f) Anexo N° 06: Declaración Jurada de no contar con antecedentes policiales, judiciales o penales.
- g) Anexo N° 07 Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades
- h) Anexo N° 08 Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública
- i) Anexo N° 09 Declaración Jurada de veracidad de documentos
- j) Anexo N° 10 Declaración Jurada de Gozar de Buena Salud Física y Psicológica

La información consignada en los Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 y 10 tienen carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

5.3 Documentación Adicional:

La documentación que se sustente en el Anexo N° 01, respecto del Contenido del currículum vitae, deberá cumplir con todos los requisitos señalados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como NO APTO. El currículum de vida documentada (fotocopia simple), deberá estar ordenada de acuerdo a los requisitos solicitados.

5.4 La Foliación:

El postulante al momento de presentar su Curriculum Vitae (HOJA DE VIDA) documentada (incluyendo los Anexos 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10), deberá presentar la documentación debidamente FOLIADA en número, en cada una de las hojas.

No se foliará el reverso de las hojas ya foliadas o cifras como 1°, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”.

La foliación se realiza en la parte superior derecha, inicia en la última página siendo el último número la primera cara del expediente de postulación.

De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, o de encontrarse documentos no foliados o rectificadas, el postulante será considerado NO APTO.

5.5 El Cumplimiento de los Requisitos Indicados en el Perfil del Puesto:

Deberán ser **ACREDITADOS ÚNICAMENTE con copias simples de Constancias de Estudios realizados**, asimismo, **para acreditar el tiempo de experiencia deberá presentar Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales y/o Ordenes de servicios, la cual deberá indicar el inicio, así como el término o cese del mismo**; documentación diferente a lo anteriormente señalado no será considerada para el cálculo del tiempo de la Experiencia Laboral.

5.6 Término del Proceso no se devolverá los Currículos Presentados:

Para tal efecto la Subgerencia de Personal procederá a su destrucción, conservándose los currículos correspondientes de aquellos postulantes que hayan resultado ganadores. Todo comunicado a través del Portal Institucional prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del postulante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del Portal Institucional.

VI DE LA ETAPA DEL CONCURSO PÚBLICO

El proceso de selección de personal consta de dos (02) etapas:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

PROCESO DE CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD

DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728.

N° 001-2022-MDR – SEGUNDA CONVOCATORIA

CUARENTA Y UNO (41) OPERARIOS AYUDANTES DE CAMIÓN COMPACTADORA PARA LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

1. Evaluación Curricular (*)

2. Entrevista Personal (*)

(*) Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante del seguimiento del proceso en el portal institucional de la entidad.

El Cronograma del Proceso se encuentra publicado dentro de la convocatoria.

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
a. Formación Académica	50% (a y b) 10% (c)	a. 15	a. 20
b. Experiencia		b. 25	b. 30
c. Cursos y/o estudios de especialización		c. 5	c. 10
Puntaje Total de Evaluación de la Hoja de Vida	60%	45	60
ENTREVISTA	40%	30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	75	100

***Cada etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio*

La entrevista personal tendrá una calificación de cero a dieciséis (0-16), teniendo como nota aprobatoria de 12 puntos de acuerdo a los siguientes criterios

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	ESCALA DE PUNTUACIÓN
a. Dominio Temático- Conocimientos Técnicos acorde al Puesto Convocado.	4
b. Actitud Personal	4
c. Conocimientos relacionados a la Municipalidad Distrital del Rimac.	4
d. Competencias acorde al puesto convocado	4

Para determinar el puntaje mínimo o máximo de la entrevista personal, se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

TOTAL DE PUNTOS SEGUN ESCALA	PUNTAJE TOTAL ENTREVISTA PERSONAL
12	30.00
13	32.50
14	35.00
15	37.50
16	40.00

El puntaje aprobatorio será de 75 puntos.

El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y haya obtenido el puntaje más alto, siempre que haya obtenido 75 puntos como mínimo, será considerado **GANADOR** de la convocatoria.

Los postulantes que han sido calificados como **aptos sin plaza**, serán considerados como **acesitarios**, de acuerdo al orden de mérito.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

a) Primera Etapa: Evaluación de Ficha Curricular Documentada.

El Postulante presentará la Ficha Curricular debidamente documentada el día especificado en el cronograma, el cual deberá de satisfacer todos los requisitos mínimos especificados en el Perfil del Puesto. La Ficha Curricular, la documentación que lo sustente y los formatos de declaración tendrán carácter de Declaración Jurada.

En caso de no cumplir con los requisitos no podrán pasar a la siguiente etapa de entrevista personal.

El puntaje máximo en esta etapa es de sesenta (60) puntos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

PROCESO DE CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD

DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728.

N° 001-2022-MDR – SEGUNDA CONVOCATORIA

CUARENTA Y UNO (41) OPERARIOS AYUDANTES DE CAMIÓN COMPACTADORA PARA LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

La lista de los resultados de esta etapa será publicada en la página institucional y tendrá la calificación de **APTO** o **NO APTO**.

b) Segunda Etapa: Entrevista.

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimientos, actitud, entre otras competencias de cada perfil del puesto.

Cabe precisar que el postulante que no cumple con las competencias exigidas en esta etapa podrá ser calificado con menos del puntaje mínimo aprobatorio.

El puntaje máximo en esta etapa es de cuarenta (40) puntos.

IX. DE LAS BONIFICACIONES.

a) Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

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

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

b) Bonificación por Discapacidad.

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

Discapacidad = (+ 15% sobre el Puntaje Total).

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

X. RESULTADO FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Para ser declarado ganador o ganadores, el (los) postulante (s) deberán obtener el puntaje mínimo de setentaicinco (75) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenido en las etapas que conforman el proceso de selección. Si dos (2) o más postulante(s) superen el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador o ganadores al (a los) postulante(s) que obtenga el mayor puntaje.

El resultado final del Proceso de Selección se publicará en la página institucional de la entidad www.munirimac.gob.pe

Los postulantes que han sido calificados como **aptos sin plaza**, serán considerados como accesorios, de acuerdo al orden de mérito

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

11.1 Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando no se suscriba el contrato dentro del plazo correspondiente y no exista accesorio

11.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado sin la responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

XII. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

La Sub Gerencia de Personal será encargada de la suscripción de los contratos el cual deberá ser firmado por el postulante declarado GANADOR completando los siguientes pasos:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

PROCESO DE CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD

DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728.

N° 001-2022-MDR – SEGUNDA CONVOCATORIA

CUARENTA Y UNO (41) OPERARIOS AYUDANTES DE CAMIÓN COMPACTADORA PARA LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

1. La suscripción del contrato se realizará dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de los resultados en el portal web institucional de la Municipalidad Distrital del Rímac u otro medio de comunicación efectivo.
2. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, la Subgerencia de Personal debe declarar seleccionado al postulante que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De acuerdo a la naturaleza del contrato, los postulantes declarados APTOS O GANADORES deberán al momento de la suscripción del contrato presentar OBLIGATORIAMENTE los siguientes documentos:

- Dos fotos a color fondo blanco en tamaño carnet.
- DNI

XIII. Registro de control de asistencia de personal

Los trabajadores están obligados a marcar personalmente su asistencia en el reloj biométrico, tanto a la hora de ingreso como a la hora de salida y/u otro medio que se disponga en la entidad.

En los casos que el personal haga uso de su derecho a refrigerio fuera de las instalaciones de la Entidad, deberá proceder a registrar la salida y retorno al centro de labores, cabe resaltar que el incumplimiento del horario de refrigerio establecido dará lugar a los descuentos respectivos.

XIV. Control de permanencia en el lugar de trabajo

El jefe inmediato es el responsable de supervisar la permanencia del trabajador a su cargo. En caso de verificar una situación de abandono del servicio, dará cuenta en forma inmediata a la Sub Gerencia de Personal con visto bueno de la Gerencia Municipal a fin de que se adopte las medidas correctivas de acuerdo con el Reglamento interno de Trabajadores de la entidad.

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

PROCESO DE CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728.
N°-2022/MDR (*) SEGUNDA CONVOCATORIA

I. DATOS PERSONALES.-

Nombres Apellido Paterno Apellido Materno (*)

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar día mes año

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDAD:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*):

DIRECCIÓN (*):

Avenida/Calle/Jr. No. Dpto.

URBANIZACIÓN:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

TELEFONO:

CELULAR:

CORREO ELECTRONICO:

COLEGIO PROFESIONAL:

REGISTRO N°:

PERSONA CON DISCAPACIDAD (*): SÍ () NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

Nota:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

**PROCESO DE CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728.
 N°-2022/MDR (*) SEGUNDA CONVOCATORIA**

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (copia simple).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ País
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES						

(Agregue más filas si fuera necesario)

a) Estudios complementarios: cursos de especialización, Diplomados, seminarios, talleres, etc.

Nivel (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia

(Agregue más filas si fuera necesario)

Nota:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

PROCESO DE CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728.
 N°-2022/MDR (*) SEGUNDA CONVOCATORIA

b) Exposiciones y/o Ponencias

Nombre de la Institución organizadora del evento	Tema de la exposición o ponencia	Ciudad/ País	Fecha del evento	Tipo de participación (Expositor o ponente)

(Agregue más filas si fuera necesario)

c) Publicaciones

Nombre de la editorial, revista o medio de difusión	Título de la publicación	Grado de participación (Autor, Co-Autor, miembro de equipo, asistente, otros)	Ciudad/ País	Fecha de la publicación	Tipo de publicación (Libros, artículos, etc.)

(Agregue más filas si fuera necesario)

Nota:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

PROCESO DE CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728.
N°-2022/MDR (*) SEGUNDA CONVOCATORIA

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO**. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.

a) Experiencia General

Experiencia general acumulada que se califica _____ años _____ meses

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia profesional acumulada en el área que se califica _____ años _____ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la **experiencia específica**, de acuerdo al requerimiento.

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo

Nota:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

PROCESO DE CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728.
 N°-2022/MDR (*) SEGUNDA CONVOCATORIA

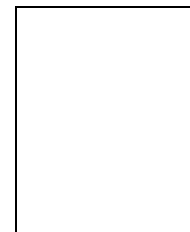
(Agregue más filas si fuera necesario)

IV. REFERENCIAS PROFESIONALES.-

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.



Huella Digital (*)

 Firma del Postulante (*)

Lima, _____

Nota:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC
Sugerencia de Personal
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES - REDERECEI

Yo, _____ identificado (a) con DNI

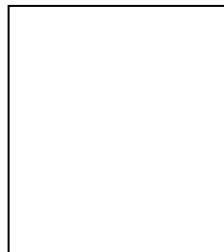
Nº _____ y con domicilio en

_____.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, no me encuentro inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles establecida en el artículo 5 de la Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDERECEI para acceder al ejercicio de la función pública en el Estado, formulo la presente declaración en virtud del principio de presunción de veracidad contemplada en el numeral 1.7 del artículo IV y artículo 51 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General, para cuyo fin me sujeto a las acciones que correspondan de acuerdo a la legislación vigente en caso de verificarse su falsedad.

Rímac, _____ de _____ de 202_



Firma



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC
Sugerencia de Personal
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO 03

DECLARACION JURADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, Yo....., identificado/a, con DNI N°....., declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO –RNSDD (RM N° 017-2007-PCM publicada el 20.03.07, aprobó Directiva para el "Uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD", que establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionados bajo ninguna modalidad).

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

Rímac, _____

Firma:.....

DNI:.....





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC
Sugerencia de Personal
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N°04

DECLARACION 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-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Rímac,..... de..... de 20....



Huella

.....

FIRMA

DNI:

Anexo N° 05
DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM, D.S. N° 034-2005-PCM y D. S. N° 082-2019-EF
Art. 11° Inciso h)

Yo,.....identificado con D.N.I. N° al amparo del Principio de Presunción de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 49° del TUO la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, 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 la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la Municipalidad Distrital del Rímac.

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

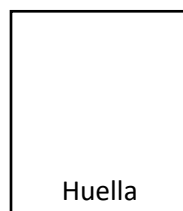
Declaro bajo juramento que en la Municipalidad Distrital del Rímac, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo:

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 438° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta 04 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.

Rímac,..... de..... de 20....



.....

FIRMA

DNI:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC
Sugerencia de Personal
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N°06

DECLARACIÓN JURADA SOBRE ANTECEDENTES POLICIALES, JUDICIALES Y/O PENALES

Yo, con DNI N°
..... y domicilio fiscal en;
declaro bajo juramento y en correcta correspondencia a las normas vigentes que:

- SI NO POSEO ANTECEDENTES POLICIALES
SI NO POSEO ANTECEDENTES JUDICIALES
SI NO POSEO ANTECEDENTES PENALES

Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC, a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

Rímac,..... de..... de 20....



Huella Digital

.....

FIRMA

DNI:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC
Sugerencia de Personal
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N°07

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

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

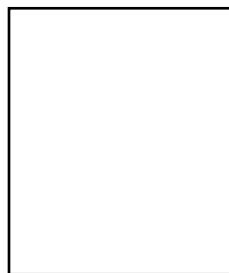
DECLARO BAJO JURAMENTO:

INCOMPATIBILIDAD:

No tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Ley N° 27588, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-02-PCM (1).

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 49º del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Rímac,..... de..... de 20....



Huella

.....
FIRMA

DNI:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC
Sugerencia de Personal
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N°08

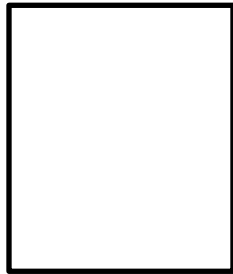
DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo, con DNI N° y domicilio fiscal 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.

Rímac,..... de..... de 20....



Huella

.....

FIRMA

DNI:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC

Sugerencia de Personal

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO 09

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS

Yo, _____ identificado (a) con

DNI N° _____ y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO, la veracidad de la información consignada en mi hoja de vida y que los documentos presentados exigidos en el presente concurso, son copia fiel del original, caso contrario estaré incurriendo en delito contra el Código Penal vigente.

Suscribo la presente Declaración Jurada, en virtud a lo dispuesto en el artículo N° 34 numeral 34.1, 34.2 y artículo N° 46 numeral 46.1, 46.2 del Texto Único de Ordenado (TUO) de la Ley 27444- Ley de Procedimientos Administrativos General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.

Rímac, _____ de _____ de 202_



Firma



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC

Sugerencia de Personal

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO 10

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR BUENA SALUD FÍSICA Y PSICOLÓGICA

Yo, _____ identificado (a) con

DNI N° _____ y con domicilio en

en pleno uso de mis facultades físicas y mentales de conformidad con el literal i) del artículo 79 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, DECLARO

BAJO JURAMENTO:

Que, gozo de buen estado mental, salud física y psicológica y que no padezco de ninguna enfermedad infectocontagiosa, formulo la presente declaración en virtud del principio de presunción de veracidad contemplada en el numeral 1.7 del artículo IV y artículo 51 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General, para cuyo fin me sujeto a las acciones que correspondan de acuerdo a la legislación vigente en caso de verificarse su falsedad.

Rímac, _____ de _____ de 202_



Firma