



## Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO DE TUNÁN - HUANCAYO - JUNÍN



### **CONVOCTORIA PROCESO DE SELECCION N°003- 2025-MDSJT.**

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA DECRETO  
LEGISLATIVO 728.



**MODALIDAD: CONTRATO A PLAZO DETERMINADO -  
(NECESIDAD TRANSITORIA)**



# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## CONVOCATORIA N° 003-MDSJT.

### PROCESO DE SELECCIÓN RÉGIMEN LABORAL D.L. 728

#### CAPÍTULO I

##### ENTIDAD CONVOCANTE:

- Nombre: Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán.
- RUC N°: 20185716172
- Domicilio Legal: Av. Arequipa N° 709-Plaza Principal-San Jerónimo de Tunán.

##### II. GENERALIDADES

###### A. Finalidad:

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de selección para la contratación de personal para la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán.

###### B. Objeto de la convocatoria

La presente base es un documento que tiene como objetivo informar a las personas interesadas a participar en los procesos de selección convocados por la entidad, los requisitos para postular y las consideraciones que se tomarán en cuenta para el desarrollo de los procesos de selección para las modalidades de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.

###### C. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Comité Especial.

##### III. BASE LEGAL

- a) Decreto supremo N°256-2024-EF, que aprueba el Presupuesto consolidado de ingresos y egresos del Sector Público para el año fiscal 2025.
- b) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- c) Ley N° 26771, que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- d) Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento el D.S. N° 019-2002-PCM.
- e) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- f) Ley N° 30294, Ley que Modifica el Artículo 1 de la Ley 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
- g) Ley N° 29973 Ley General de la Persona con discapacidad. Art. 48. Bonificación en los concursos. "En los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación".



## Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

- h) Decreto Legislativo N° 728.
- i) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- j) Ley N° 28970, Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- k) Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- l) Decreto Legislativo N° 1401, Régimen especial que regula las modalidades formativas en el Sector Público
- m) Otras disposiciones que regulen la selección y contratación de personal mediante el Decreto Legislativo N° 728.



#### IV. PERFIL DEL POSTULANTE

Los requisitos para toda persona natural que desee participar como postulante se encuentran en los respectivos Términos de Referencias de cada área solicitante.

#### V. REQUISITOS PARA POSTULAR

Podrá participar como postulante toda persona natural que:

- Se encuentre en ejercicio pleno de sus derechos civiles.
- Cumpla con los requisitos Mínimos del Perfil señalados en los respectivos Términos de Referencias.
- No tenga inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN (Resolución Ministerial 17-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, que aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido — RNSDD").
- No registrar antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
- No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia; en la misma dependencia (Gerencia) a la cual postula.
- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos — REDAM
- No tenga Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.
- Posea DNI vigente y legible, entre la fecha de presentación de propuestas a la firma del contrato.
- Se encuentre en condición de ACTIVO y HABIDO en el Registro Único de Contribuyentes - RUC (Reporte de SUNAT).



#### VI. CALENDARIO DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	LUGAR
<b>CONVOCATORIA</b>		
1 Convocatoria y Publicación en la página Web de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán	26 DE MAYO DEL 2025 AL 30 DE MAYO DEL 2025	Página web: <a href="http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe">www.munisanjeronimodetunan.gob.pe</a>  FACEBOOK DE LA MDSJT



## Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

2	Presentación de Documentos.	02 DE JUNIO DEL 2025 Horario: 8:00 AM A 1:00 PM	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de documentos.	02 DE JUNIO DEL 2025	Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán
4	Resultado de Aptos para la Entrevista Personal	02 DE JUNIO DEL 2025 6:00 PM Horas	Página web: <a href="http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe">www.munisanjeronimodetunan.gob.pe</a> FACEBOOK DE LAMDSJT
5	Entrevista Personal.	03 DE JUNIO DEL 2025 Horario: 8:00 AM-12:00M	Sala de Sesiones de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán (2do Piso)
6	Publicación de Resultados Finales	03 DE JUNIO DEL 2025 5 PM Horas	Página web: <a href="http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe">www.munisanjeronimodetunan.gob.pe</a> FACEBOOK DE LA MDSJT
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	04 DE JUNIO DEL 2025	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – MDSJT
8	Inicio de labores.	04 DE JUNIO DEL 2025	Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

### VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- a) Los postulantes podrán entregar sus propuestas, según cronograma estipulado en la convocatoria, dentro del horario de atención de mesa de partes. Los postulantes al momento de presentar su expediente, deberán seguir el siguiente orden:

#### DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:

- Declaraciones juradas (Anexo 1 y 2).
- Currículo Vitae actualizado.
- Nivel Educativo (documentado).
- Experiencia Laboral (documentado).
- Cursos de capacitación (últimos 4 años).
- Copia Simple de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente y legible.
- Copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC, en condición de Activo y Habido (Reporte de SUNAT)
- Copia simple del certificado de antecedentes policiales (VIGENTE)
- Declaración Jurada – Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM. (Anexo N°03)

Av. Arequipa N° 709 - San Jerónimo de Tunán

(064) 435126

[www.munisanjeronimodetunan.gob.pe](http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe)

[mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe](mailto:mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe)



## Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

- Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado e impedimento para ser trabajador. (Anexo N°04)
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales ni policiales. (Anexo N°05)
- Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública LEY N°27815. (Anexo N°06)
- Declaración Jurada de domicilio LEY N°28882. (Anexo N°07)
- Declaración Jurada de no presentar problemas de salud y estar en buenas condiciones físicas para realizar labores de acuerdo al puesto de trabajo. (Anexo N°08)

### IMPORTANTE:

La no presentación de documentos en este orden será descalificada.

- a) Abstenerse los que no cuentan con el perfil requerido.
- b) Abstenerse los postulantes que hayan tenido faltas consecutivas en su prestación de servicio, que hayan sido sancionados y otros como trabajador en la MDSJT.

### DOCUMENTOS DE PRESENTACION FACULTATIVA:

- En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar el Carnet de Discapacidad en su currículum vitae documentado.
- Todos los documentos deben estar foliados, de manera correlativa, iniciando desde la última hoja del expediente (en la parte superior derecha).
- La documentación anteriormente mencionada deberá ser presentada en un folder manila, el cual será entregado en un sobre manila completamente sellado, cuyo rotulo debe contener los datos que indica el modelo. (Anexo 09)

## VIII. DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

### a) EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular comprende la revisión de la documentación con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto solicitados en el perfil de puesto y en las bases.

### Criterios de evaluación:

- **Formación Académica**  
Se acreditará mediante la presentación de copia simple de grado académico, según corresponda: Certificado de secundaria completa, Constancia de Egreso Técnico, Diploma de Título Técnico.
- **Cursos y/o programas de especialización**  
Se acreditará mediante la presentación de copia simple de certificados y/o constancias correspondientes.  
Los cursos deberán tener como mínimo ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas según lo requerido en el perfil del puesto.
- **Experiencia**  
Se acreditará la presentación de copia simple de certificados de trabajo, constancias de

Av. Arequipa N° 709 - San Jerónimo de Tunán

(064) 435126

[www.munisanjeronimodetunan.gob.pe](http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe)

[mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe](mailto:mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe)





## Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

trabajo, resoluciones de designación, resoluciones de encargatura y resoluciones de cese, órdenes de servicio, contratos y/o adendas.

En los casos que se acredite experiencia mediante certificados y constancias de trabajo, solo se aceptará como válida, las expedidas por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga de sus veces en la entidad que prestó el servicio. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.

- **Factores de Evaluación:**

Solo participaran de la presente evaluación los que cumplen los requisitos mínimos solicitados en los perfiles de cada cargo. Participaran de la entrevista personal aquellos postulantes que hayan sido declarados APTOS en la evaluación curricular. Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
CURRICULAR	25	45
1) FORMACIÓN ACADÉMICA:		20 puntos
CAPACITACIONES: 1-2 Capacitaciones 1 puntos. 3-4 Capacitaciones 3 puntos. 5 a más Capacitaciones 5 puntos		5 puntos
3) EXPERIENCIA:		20 puntos

b) **ENTREVISTA PERSONAL:**

Serán evaluados por el **Comité de Especial de Selección**; quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso de los candidatos y otros criterios relacionados con el perfil del puesto.

El postulante deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha y horas indicadas en la publicación de resultados preliminares. Los postulantes que no se presenten a la entrevista en el horario y fecha programada serán **DESCALIFICADOS/AS** del proceso de selección.

**Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo en esta evaluación, serán considerados como NO APTOS.**

- **Factores de Evaluación:**

El seleccionado será el que haya obtenido el mayor puntaje, por orden de mérito.

**Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo en esta evaluación, serán considerados como NO APTOS.**

- **Factores de Evaluación:**

El seleccionado será el que haya obtenido el mayor puntaje, por orden de mérito.



## Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA	5	10
1) Conocimientos Laborales		30 puntos
2) Conocimientos Académicos		15 puntos
3) Presentación / Actitudes		10 puntos

### PUNTAJE FINAL ACUMULADO: MÁXIMO 100 PUNTOS – MÍNIMO 70 PUNTOS

#### IX. CUADRO DE MÉRITOS

El Comité Especial de Selección, será el responsable de publicar el cuadro de méritos sólo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista.

El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido el puntaje más alto en cada servicio convocado, será considerado como GANADOR del proceso.

Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los dos (2) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contando a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato con el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

#### X. BONIFICACIONES

##### a) Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el puesto y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, tiene derecho a una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Final. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá adjuntar de manera obligatoria el respectivo Certificado de Discapacidad.

#### XI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

El D. LEG N°728. Este contrato no generará una relación laboral indeterminada con el Contratado, Una vez concluido el contrato, este podrá ser renovado depende al desempeño.

El postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, para efectos de la suscripción y

Av. Arequipa N° 709 - San Jerónimo de Tunán

(064) 435126

[www.munisanjeronimodetunan.gob.pe](http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe)

[mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe](mailto:mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe)



## Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

registro de contrato, deberá presentar en la Unidad de Recursos Humanos, los siguientes requisitos:



- 01 copia fotostática simple del D.N.I.
- 01 copia fotostática simple de R.U.C actualizado.
- Copia de formulario 1609 – Suspensión de 4ta Categoría- SUNAT
- Constancia de Afiliación a la AFP o Declaración Jurada de la O.N.P. (en caso de estar afiliado). En caso de no tener régimen pensionario la empleadora está encargada de la afiliación (es a libre elección del postulante SPP o SNP).

### XII. PRECISIONES

Considerando que cada etapa tiene carácter eliminatorio, es responsabilidad del postulante efectuar el seguimiento del proceso en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán.

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 Currículos Vitae de los postulantes o candidatos que no aprobaron las evaluaciones del presente proceso, formarán parte del Archivamiento de Documentos de Contratación, por lo que no podrán ser devueltos ya que estos pueden ser sometidos a procesos de fiscalización posterior por parte de la Contraloría General de la República.

### XIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

#### 1. Declaratoria del proceso como desierto:

El proceso puede ser declarado desierto por el comité especial de selección en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos del perfil.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos del perfil, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

#### 2. Cancelación del Proceso de Selección:

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del contrato, cada gerencia puede cancelarlo en los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán.

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Asuntos institucionales no previstos.
- d) Por otros supuestos debidamente justificados.

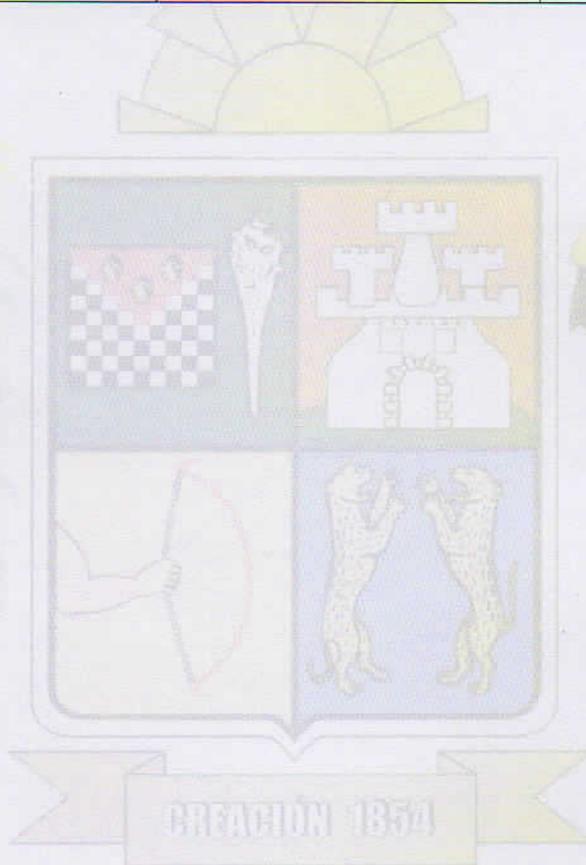




## Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

### PUESTOS A CUBRIR EN LA CONVOCATOR

01	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS	CANTIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL
01.01	SERENO PARA LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA (SERENAZGO)	02	1,130.00
01.02	PERSONAL DELIMPIEZAPUBLICA (ACOPIO DE RESIDUOS SOLIDOS)-GGAYSP	03	1,130.00





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

CÓDIGO N°02.01

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL D.L. 728  
(02) SERENOS PARA LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA-SERENAZGO.**

### I. GENERALIDADES :

#### **1.1. Objeto de la Convocatoria:**

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán requiere contratar los servicios de Dos (02) Serenos para la Unidad de Seguridad Ciudadana.

#### **1.2. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:**

Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

#### **1.3. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:**

Comité Especial.

#### **1.4. Base legal**

- Decreto Legislativo N° 728

### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios:	➤ Instrucción secundaria completa
Experiencia:	➤ Experiencia laboral en puestos similares como agente de seguridad en entidades públicas y o privadas no menor a tres meses.
Competencias/habilidades que reunir:	➤ Trato amable y cordial ➤ Actitud ➤ Pro actividad ➤ Responsabilidad ➤ Comunicación ➤ Capacidad de trabajo en equipo ➤ Trabajo bajo presión ➤ Ética profesional, calidad moral y honestidad.
Cursos y/o estudios de Capacitación.	➤ Curso y/o Capacitaciones básicas en primeros auxilios.
Conocimiento para el cargo:	<b>Conocimientos:</b> ➤ No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. ➤ Idealmente estatura mínima de 1.65 mts ➤ No poseer antecedentes penales ni judiciales ➤ Disponibilidad inmediata. ➤ Ser peruano de nacimiento. ➤ Contar con DNI. ➤ Licencia de conducir B-IIb y/o A-IIa,A-IIb.
	<b>Otros</b> Licenciado del ejército peruano.

Av. Arequipa N° 709 - San Jerónimo de Tunán  
(064) 435126

[www.munisanjeronimodetunan.gob.pe](http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe)

[mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe](mailto:mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe)



## Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

### III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

#### Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar, supervisar y fiscalizar las acciones preventivas y disuasivas en cada cuadrante del Distrito de San Jerónimo de Tunán.
- Ejecutar, supervisar y fiscalizar las actividades relacionadas con la seguridad de los vecinos a través de la prevención y vigilancia.
- Participar en las acciones y actividades de seguridad ciudadana
- Prestar apoyo en las diferentes actividades que realiza la municipalidad del distrito.
- Orientar a los administrados en los asuntos de su competencia
- Formar parte del primer escalón en defensa civil brindando apoyo inmediato a la población en situaciones de desastres naturales.
- Verificar constantemente los materiales y equipos que ingresan y salen del área asignada para su control.
- Elaborar los partes diarios de las ocurrencias correspondientes a su área de vigilancia, en el cuaderno habilitado para tal efecto.
- Cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales de clausura de los establecimientos cuando su funcionamiento este prohibido y de los locales clandestinos dedicados al expendio de bebidas alcohólicas y/o donde se desarrollen actos reñidos contra la moral, tranquilidad pública y buenas costumbres.
- Programar el calendario de patrullaje.
- Efectuar rondas de vigilancia permanente.
- Otras funciones que se les asignen las instancias superiores.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio:	Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos. Unidad de Seguridad Ciudadana -Serenazgo
Duración del contrato:	Tres (03) meses, renovables en función al desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 1,130.00 (Mil ciento treinta y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del Contrato	DNI vigente, estar habilitado para contratar con el Estado, Ficha RUC.

### V. RESTRICCIONES:

- Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo



# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

**CÓDIGO N°02.02**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONVOCATORIA PARA EL REGIMEN LABORAL DEL D. LEG. N°728  
(03) PERSONA PARA LIMPIEZA PÚBLICA (ACOPIO DE RESIDUOS SOLIDOS)**

### **I. GENERALIDADES:**

**1.1. Objeto de la Convocatoria:**

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán requiere contratar los servicios de Tres (03) PERSONALES DE LIMPIEZA PUBLICA (Acopio de residuos sólidos)

**1.2. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:**

GERENCIA AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS de la municipalidad distrital de San Jerónimo de tunan.

**1.3. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:**

Comité Especial.

**1.4. Base legal**

- Decreto Legislativo N°728, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

### **II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios:	➤ Instrucción primaria y/o secundaria (completa o incompleta).
Experiencia:	➤ En puestos similares en recolección de residuos sólidos y/o limpieza pública no menor a tres (03) meses.
Competencias/habilidades que reunir:	➤ Habilidad ➤ Tolerancia al trabajo bajo presión ➤ Trabajo en equipo ➤ Proactividad ➤ Responsabilidad y puntualidad. ➤ En caso de las personas que sufren discapacidad (acreditado) solo se evaluarán las condiciones del trabajo.
Conocimiento para el cargo mínimo o indispensable y deseable.	<b>DESEABLE:</b>
	➤ No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. ➤ Disponibilidad inmediata
	<b>INDISPENSABLE:</b>
	➤ Conocer el ámbito de intervención.

Av. Arequipa N° 709 - San Jerónimo de Tunán  
(064) 435126

[www.munisanjeronimodetunan.gob.pe](http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe)  
[mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe](mailto:mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe)



# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

### Principales funciones a desarrollar:

- Acopiar los residuos sólidos generados en el distrito con las unidades de recolección.
- Apoyar en el barrido de las rutas designadas.
- Realizar el esparcido de residuos sólidos en la zona de disposición final.
- Realizar operativos de limpieza según las zonas designadas.
- Apoyo en las jornadas de limpieza del distrito de san Jerónimo de Tunán.
- Ejerce labores destinados a la recolección de residuos sólidos, desechos domésticos y basura.
- Cumplir con el cronograma y sectorización para la recolección de residuos sólidos, desechos domésticos y basura.
- Cumplir con las disposiciones emitidas para la adecuada disposición de los residuos sólidos.
- Cumplir con las normas sanitarias y de salubridad para la adecuada recolección de residuos sólidos.
- Cumplir con las tareas que le sean asignadas por el Gerente de Gestión Ambiental y Limpieza Pública.
- Otras funciones que se les asigne, y aquellas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.



## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio:	Distrito de san Jerónimo de Tunan gerencia de gestión ambiental y servicios públicos. (vías públicas y calles según turno, sectorización y cronograma)
Duración del contrato:	Tres (03) meses, renovables en función al desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 1,130.00 (mil ciento treinta y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del Contrato	DNI vigente, estar habilitado para contratar con el Estado, Ficha RUC.



## V. RESTRICCIONES:

- Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## ANEXO 01

### SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Y/O DEL REGIMEN LABORAL DEL D.L. N°728. DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO DE TUNÁN

S.P.

Yo; ..... con documento de identidad N° ..... con domicilio ..... en el Distrito de ..... Provincia ..... Departamento ..... Estado Civil ..... de ..... Años de edad.

Que, habiéndome enterado de la convocatoria al Proceso de Selección, para cubrir el cargo de: ..... CODIGO N° (.....); y teniendo interés en dicha plaza, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

**POR TANTO:**

A usted pido señor presidente de la Comisión de Selección, acceder a mi solicitud.

San Jerónimo de Tunán, ..... del 2025

Huella Digital  
Índice Derecho

EL POSTULANTE

Av. Arequipa N° 709 - San Jerónimo de Tunán

(064) 435126

[www.munisanjeronimodetunan.gob.pe](http://www.munisanjeronimodetunan.gob.pe)

[mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe](mailto:mesadepartes@munisanjeronimodetunan.gob.pe)



# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## ANEXO 02

A

### DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISITRITAL DE SAN JERÓNIMO DE TUNÁN

S.A.

Yo; .....con documento de identidad N°.....con domicilio..... en el Distrito de ..... Provincia..... Departamento..... para desempeñar el cargo de ..... en la (..... )  
DECLARO BAJO JURAMENTO Y RESPONSABILIDAD QUE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN SE SUJETA A LA VERDAD:

APELLIDO PATERNO:	
APELLIDO MATERNO:	
NOMBRES:	
DOMICILIO LEGAL:	
DNI N°	
RUC N°	
INDICAR AFP/ONP:	
CORREO ELECTRONICO:	
TELEFONO FIJO O MOVIL:	

Por lo indicado, deajo constancia que los datos consignados son ciertos y que conozco las sanciones a los que seré sometido (a) en caso de haber anotado información falsa. Por lo tanto, para mayor constancia firmo y deajo mi huella digital en la presente.

\_\_\_\_\_  
EI POSTULANTE

San Jerónimo de Tunán.....del 2025





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## ANEXO N°03

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

Yo, ....., identificado con DNI  
..... N° ....., con domicilio en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N°  
28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11° de su  
Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y  
42° de la Ley N° 27444; Ley de Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos  
ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI	NO
----	----

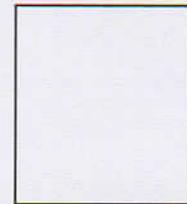
 Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo  
declaro es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevén  
pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo,  
una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción  
de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha, .....

\_\_\_\_\_  
EI POSTULANTE

Huella Digital  
Índice Derecho





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## ANEXO N°04

### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL VIGENTE CON EL ESTADO E IMPEDIMENTO PARA SER TRABAJADOR

Por el presente documento, yo .....  
identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N° ....., domiciliado en .....; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41º y 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO no tener: 1. Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO – RNSDD. 2. Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado. 3. Impedimento para ser trabajador/a, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia. 4. Inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso. 5. Inhabilitados mis derechos civiles y laborales. En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan. Asimismo, 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 411º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha, .....

\_\_\_\_\_  
EI POSTULANTE

Huella Digital  
Índice Derecho





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

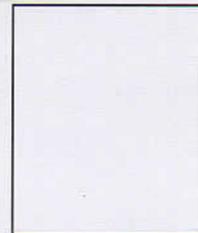
## ANEXO N°05

### DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES

Por el presente documento, yo .....  
identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N° ....., domiciliado en  
.....  
...; ante ustedes presento y digo: Que, declaro bajo juramento no registrar antecedentes penales, a  
efectos de postular en el presente proceso según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26  
de octubre de 2010 en el diario Oficial "El Peruano". Autorizo a la Municipalidad Distrital de San  
Jerónimo de Tunán efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada  
solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial. Asimismo,  
declaro no tener antecedentes policiales e igualmente autorizo la posterior veracidad de lo señalado.  
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.  
Lugar y fecha, .....

\_\_\_\_\_  
EI POSTULANTE

Huella Digital  
Índice Derecho





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## ANEXO N°06

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

#### PUBLICA LEY N°27815

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

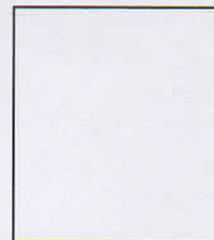
- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

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

Lugar y fecha, .....

\_\_\_\_\_  
EI POSTULANTE

Huella Digital  
Índice Derecho





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán

## ANEXO 07

### DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO (LEY Nº 28882, Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria)

Yo: ..... De nacionalidad peruana; con DNI Nº .....; en el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1º.

DECLARO BAJO JURAMENTO: que mi domicilio actual se encuentra ubicado en: Calle/Av/Jr .....Distrito .....Provincia ..... , Departamento .....

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado.

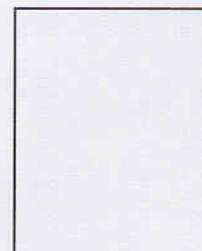
En caso de falsedad declaro haber incurrido en delito contra la Fe Pública, falsificación de Documentos, (Art. 427º del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444.

Para mayor constancia y validez, firmo y pongo mi huella digital al pie del presente documento.

Lugar y fecha, .....

\_\_\_\_\_  
EI POSTULANTE

Huella Digital  
Índice Derecho





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán



## ANEXO 08

### DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL

Que, gozo de buen estado de salud físico y mental para prestar mis servicios al puesto correspondiente. Asimismo, me comprometo a certificar mi buen estado de salud física y mental o a someterme a los exámenes pertinentes para determinar el estado de mi salud física y/o mental, si las autoridades así lo requieran.

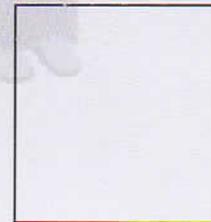
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General y el Decreto Legislativo N° 1272 – Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060 – Ley del Silencio Administrativo. En caso de comprobarse falsedad, me someto a todas las acciones administrativas y penales a que hubiere lugar.



Lugar y fecha, .....

\_\_\_\_\_  
EI POSTULANTE

Huella Digital  
Índice Derecho





# Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Tunán



## ANEXO 09

### ETIQUETA DEL SOBRE MANILA

#### CONVOCATORIA PROCESO D.L. N°728 N°003-2025/MDSJT

CÓDIGO AL QUE POSTULA: .....

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN  
DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS  
D.L.N°728.

#### DATOS DEL POSTULANTE

APELLIDOS:.....

NOMBRES: .....

Puesto a que Postula: .....

Gerencia, Unidad y/o Área: .....

En aplicación a lo establecido por el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley  
General de Personas con Discapacidad, responder:

¿Tiene algún tipo de Discapacidad?: ( ) SI ( ) NO