



Municipalidad Distrital de Cayma
¡Construyendo el Futuro!



CONTRATACION DE PERSONAL MEDIANTE CONTRATO SUJETO A MODALIDAD - OBRA DETERMINADA O SERVICIO ESPECÍFICO
PLAZO DETERMINADO
DECRETO LEGISLATIVO N° 728
CONVOCATORIA N° 001-2025-MDC

1. **FINALIDAD**

Seleccionar y contratar personal con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo al requerimiento de la Sub Gerencia de Saneamiento Ambiental y Salubridad y Área Funcional de Servicios Generales -Unidad de Logística; para cubrir los servicios públicos de la Municipalidad Distrital de Cayma, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.

El presente documento contiene las disposiciones y lineamientos, que deben ser de aplicación obligatoria; para todos los postulantes que participen en el proceso de selección bajo esta modalidad de contratación establecidas.

2. **DISPOSICIONES GENERALES**

2.1 **DE LA ENTIDAD CONVOCANTE**

Municipalidad Distrital de Cayma.

2.2 **UNIDAD ORGÁNICA ENCARGADA DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

Unidad de Recursos Humanos.

2.3 **ÓRGANO DESIGNADO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección estará a cargo de la Comisión Encargada con Resolución de Alcaldía N° 249-2025-MDC, de fecha 05 de Junio del 2025, integrada por tres (03) titulares y tres (03) suplentes:

CARGO	TITULARES	SUPLENTE
PRESIDENTE	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	SECRETARIO GENERAL
MIEMBRO	GERENTE DE GESTION AMBIENTAL	GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
MIEMBRO	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

3. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREAS SOLICITANTES**

3.1 Sub Gerencia de Saneamiento Ambiental y Salubridad

3.2 Área Funcional de Servicios Generales – Unidad de Logística

4. **BASE LEGAL**

4.1 Constitución Política del Estado.

4.2 Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

4.3 Decreto Supremo N° 001-96-TR, Reglamento del Decreto Legislativo N° 728.

4.4 Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto D.L N° 728.

4.5 Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175.

4.6 Ley N° 32185, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025

4.7 Las demás disposiciones que regulan la contratación en el sector público y bajo el decreto Legislativo N° 728.

4.8 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE, "Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público"

4.9 Informe Legal N° 215-2025-OAJ-MDC

4.10 Y otras disposiciones complementarias

5. **OBJETIVO**

La Municipalidad Distrital de Cayma requiere seleccionar y contratar personal bajo el Régimen Laboral de Actividad Privada, Decreto Legislativo N° 728 sujeto a modalidad obra determinada o servicio específico a plazo determinado que cubra las plazas de la Sub Gerencia de Saneamiento Ambiental y Salubridad y del Área Funcional de Servicios Generales – Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Cayma; las cuales son funciones que conlleva a la



Municipalidad Distrital de Cayma
¡Construyendo el Futuro!



urgente necesidad de naturaleza de servicio específico para el cumplimiento de los objetivos de la entidad para el año en curso, esto conforme a los requerimientos sustentado del área usuaria.

6. FINANCIAMIENTO

La Municipalidad Distrital de Cayma, cuenta con recursos **propios para financiar** las plazas vacantes, requeridas por la Sub Gerencia de Saneamiento Ambiental y Salubridad y del Área Funcional de Servicios Generales – Unidad de Logística, contando con la disponibilidad presupuestal por parte de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, conforme a la **Disponibilidad Presupuestal N°234-2025-OPP-MDC de fecha 05 de Junio de 2025**, donde manifiesta que existe la disponibilidad para convocar con las plazas solicitadas.

7. OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN

- 6.1 Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el proceso de selección de personal.
- 6.2 Formular las bases y las normas para el normal desarrollo del proceso de selección de personal.
- 6.3 Convocar el proceso de selección de personal bajo el D.Leg. 728.
- 6.4 Elaborar y publicar el cronograma respectivo del proceso de selección de personal.
- 6.5 En caso que uno o más miembros de la Comisión se vea imposibilitado de continuar con el cargo, el suplente alterno asumirá las funciones en la Comisión en el estado en el cual el proceso se encuentre, hasta la reincorporación del miembro titular o hasta la culminación del proceso de selección de personal.
- 6.6 Corresponde al presidente de la Comisión convocar a las reuniones que fueren necesarias.
- 6.7 Fijar en base a la información proporcionada por las unidades orgánicas competentes los requisitos mínimos a considerarse en la convocatoria del proceso de selección de personal.
- 6.8 La Comisión podrá requerir información a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Cayma, quedando obligadas estas a brindar la información requerida.
- 6.9 Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases administrativas.
- 6.10 Dictar las disposiciones para la solución de los casos no previstos en la presente norma.
- 6.11 Elaborar y consignar en actas el Cuadro de Méritos de los participantes con la indicación del puntaje total en cada etapa y de cada uno de los participantes, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del proceso de selección de personal.
- 6.12 Resolver los casos que se presenten en el proceso de selección de personal y que no hayan sido previstos en las presentes bases, dejando constancia en el acta correspondiente.
- 6.13 Publicar los resultados de las evaluaciones, conforme al cronograma aprobado por la Comisión.
- 6.14 Publicar el resultado final del proceso de selección de personal.
- 6.15 Dar cuenta a través del informe final y la documentación Sustentatorio del proceso de selección de personal al Gerente Municipal y al titular de la entidad, para los fines correspondientes de contratación de los ganadores del proceso.

8. PRESENTACION DEL EXPEDIENTE DE LOS POSTULANTES

Los Postulantes deberán presentar el expediente de postulación documentado ordenado cronológicamente, **foliado** (comenzando por la primera hoja de atrás hacia adelante) **y con la respectiva firma en cada folio como se evidencia en el documento de identidad (DNI) en la parte superior derecha**; deberá considerarse en cada anexo la huella en original

El expediente deberá ser presentado de acuerdo al cronograma en el siguiente orden:

- ✓ **Anexo 1:** Formato "Solicitud del Postulante" dirigida al Presidente de la Comisión del Proceso de Selección de Personal
- ✓ Copia simple de DNI.
- ✓ **Copia legalizada de la licencia de conducir (según corresponda)**
- ✓ **Anexo 2**
- ✓ Formato "Ficha Resumen de la Hoja de Vida"
 - Documentos que acrediten la formación académica en referencia al puesto que postula.
 - Documentos que acrediten la experiencia laboral en referencia al puesto que postula en orden cronológico (comenzar por el más reciente).
 - Documentos que acrediten la capacitación y/o los estudios complementarios en orden cronológico de los últimos cinco años (comenzar por el más reciente).



Municipalidad Distrital de Cayma
¡Construyendo el Futuro!



- ✓ **Anexo 3:** Formato "Declaración Jurada Simple" de ausencia de incompatibilidades, nepotismo, antecedentes penales y policiales, salud física y mental, no percibir del Estado otro ingreso a excepción de docencia y, de no figurar en el registro de deudores alimentarios morosos.

NOTA:

- Los documentos anteriormente señalados serán entregados en sobre cerrado (colocar en el sobre el rotulo según Modelo debidamente llenado), deberá ser presentada en la Municipalidad Distrital de Cayma, a través de Mesa de Partes del Palacio Municipal, ubicado en la Plaza Principal 408, distrito de Cayma, provincia y departamento de Arequipa, según cronograma.

Modelo de rótulo que deberá llevar el sobre cerrado

Señores: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA Comisión encargada del Proceso de Contratación CONVOCATORIA D.L. 728 N° 001-2025-MDC MEDIANTE CONTRATO SUJETO A MODALIDAD - OBRA DETERMINADA O SERVICIO ESPECÍFICO A PLAZO DETERMINADO PUESTO AL QUE POSTULA: _____ CODIGO DEL PUESTO: _____ POSTULANTE: _____ (Apellidos y Nombres)

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- Verificación de requisitos
- Evaluación Curricular
- Entrevista Personal
- Evaluación Técnica (solo para conductores)
- Examen Médico ocupacional (seleccionados)

NOTA: El procedimiento de selección para el puesto de CONDUCTOR se registrará exclusivamente bajo los parámetros establecidos en el Anexo 7 y 8

9.1 DESCALIFICACION DE EXPEDIENTES

- El postulante que no cumpla con presentar la documentación, debidamente foliada y firmada, será **DESCALIFICADO** del proceso de selección de personal.
- El postulante que no adjunte la documentación solicitada conforme el orden establecido será **DESCALIFICADO**.
- El postulante sólo podrá presentarse a un solo puesto, de presentarse a más de uno en el mismo proceso, será **DESCALIFICADO** automáticamente del proceso de selección de personal.
- El Postulante que no presente las Declaraciones Juradas debidamente firmadas y con la Huella respectiva en original, quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El postulante que no señale al puesto al que postula será **DESCALIFICADO**.
- El postulante que no consigne número total de folios será **DESCALIFICADO**



Municipalidad Distrital de Cayma
¡Construyendo el Futuro!



9.2 VERIFICACION DE REQUISITOS

La etapa de la Verificación es de carácter eliminatorio:

En esta etapa se verificará el cumplimiento del orden y la presentación de los documentos exigido para el puesto, por lo que los postulantes deberán obligatoriamente presentar, en esta etapa también se verificará la presentación de los siguientes formatos:

- ANEXO 1: SOLICITUD DEL POSTULANTE
- ANEXO 2: FICHA RESUMEN DE LA HOJA DE VIDA
- ANEXO 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Corresponderá a la Comisión verificar lo informado por el postulante, así como la acreditación de lo exigido en las bases y de no cumplir con el orden establecido, será considerado **"NO CUMPLE"** y no corresponderá pasar a las siguientes etapas del proceso

9.3 EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa se evaluarán los documentos que acrediten que cumplan el perfil del puesto, para lo cual se tomará en cuenta los documentos adjuntos a la Hoja de Vida (Anexo 2), presentados el día señalado en el cronograma del proceso,

- ❖ La experiencia se acreditará con Certificado y/o Constancia de Trabajo y/o Resoluciones y/o Contratos de Trabajo y/o Órdenes de Servicio adjuntado su conformidad
- ❖ Corresponderá a la Comisión verificar lo informado por el postulante, así como la acreditación de lo exigido en el perfil del puesto al cual el postulante postula y de no cumplir con estos requisitos, será considerado **"NO APTO"** y no corresponderá pasar a las siguientes etapas del proceso.

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

EVALUACIONES	PESO%	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50%	30	40

NOTA: Los criterios de evaluación curricular se indican en el **Anexo N° 4**

- Puntaje mínimo requerido para pasar a la siguiente etapa es de treinta (30) puntos
- Las etapas de la selección son cancelatorias a excepción del puesto de **conductor de vehículo mayor**, por lo que, los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

9.4 ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal es de carácter eliminatorio, será conducida por la comisión de selección **quienes evaluarán conocimientos, actitudes** y demás consideraciones que a criterio del entrevistador sean pertinentes para la selección de personal idóneo.

De ser necesario la Comisión podrá requerir a la unidad orgánica solicitante que designe personal especializado y/o técnico para intervenir en la Entrevista; quienes evaluarán solo los conocimientos técnicos de acuerdo a su requerimiento.

De ser necesario los miembros de la comisión podrán realizar las entrevistas de forma independiente a fin de cubrir la necesidad de los postulantes.

Si el postulante no se presenta a la Entrevista Personal en la fecha y hora señalada según el cronograma, se le considerará **DESCALIFICADO** por inasistencia, eliminándolo del proceso de selección.

Puntaje de la Evaluación:

EVALUACIONES	PESO%	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	40%	40	50

NOTA: Los criterios de evaluación de entrevista personal se indican en el **Anexo N° 6**



Municipalidad Distrital de Cayma
¡Construyendo el Futuro!



- Puntaje mínimo requerido es de (40) puntos
- Las etapas de la selección son cancelatorias, por lo que, los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio

NOTA: Los criterios de evaluación de entrevista personal se indican en el **Anexo N° 7 y 8**

10. PUNTAJE MÁXIMO DE CALIFICACIÓN.

- 10.1 El puntaje máximo de calificación es de CIEN (100) puntos y la nota mínima aprobatoria total de toda la etapa mínima es de setenta (70) puntos.
- 10.2 El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes parciales de cada una de las etapas solo a los postulantes que hayan superado el puntaje mínimo en cada una de las etapas.

11. RESULTADO FINAL Y BONIFICACIONES ESPECIALES

El resultado final se publicará en la página Web de la Municipalidad www.municayma.gob.pe y en el fanelografo de Palacio Municipal conforme al cronograma.
Para ser declarado ganador en la convocatoria pública, su nombre debe estar consignado en el Acta de Resultados Finales.

11.1 BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en el puntaje total, de conformidad con lo establecido en **el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE**, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y adjunte copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas; sin perjuicio de lo establecido en normas de carácter

11.2 BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado documento probatorio de tal condición. Asimismo, deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS en su Hoja de Vida documentada.

12. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PUESTO CONVOCADO

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al puesto convocado.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
- d. Cuando no se suscriba el Contrato

13. CANCELACION DEL PROCESO:

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 de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

14. RECURSOS IMPUGNATIVOS

El postulante que considere que el Comité encargado de conducir el proceso de selección haya emitido un acto que supuestamente desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano el recurso de reconsideración para su resolución. El recurso de apelación se interpondrá ante la Oficina de Administración de la Municipalidad Distrital de Cayma, quienes resolverán dentro de los plazos legales. Ambos recursos deberán observar los requisitos y plazos establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos General Ley 27444.
Así mismo indicar que en los mencionados recursos el postulante no podrá agregar documentación y/o modificar el expediente de postulación presentado según cronograma del proceso.



Municipalidad Distrital de Cayma
¡Construyendo el Futuro!



15. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de Bases	11 de Junio de 2025	Consejo Municipal
CONVOCATORIA		
- www.talentoperu.servir - www.municayma.gob.pe - Local principal de la Municipalidad	Del 12 de Junio al 25 de 2025	Comisión de procesos de selección
Presentación de Expedientes en sobre cerrado: - Mesa de Partes de la Municipalidad en la dirección: Plaza principal de Cayma Nº 408	26 de Junio de 2025	Tramite documentario Mesa de partes 08:00 am a 15:00 pm
SELECCION		
Verificación de requisitos y calificación curricular	27 de Junio de 2025	Comisión de procesos de selección
Publicación de resultados de la evaluación de Expedientes: - www.municayma.gob.pe - Local principal de la Municipalidad	30 de Junio de 2025	Unidad de Informática
Entrevista Personal y Psicológica *Lugar: Loza Deportiva – Plaza Principal 408 el ingreso por la puerta lateral –(Deberá portar su DNI - OBLIGATORIAMENTE) *Evaluación técnica (solo para conductores) *Lugar: Av. 54 cruce con Charcani 1ro de junio zona "A" portar el brevete en original	01 de julio de 2025	Comisión de procesos de selección
Publicación del resultado final: www.municayma.gob.pe Local principal de la Municipalidad	02 de Julio de 2025	Unidad de Informática
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO		
Examen Médico Ocupacional	03 de Julio y 04 de Julio del 2025	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo
Suscripción de contratos - Oficina de la Unidad de Recursos Humanos.	07 de Julio de 2025	Unidad de Recursos Humanos
Inicio de Actividades e inducción de personal ingresante	07 de Julio de 2025	Unidad de Recursos Humanos Área de Seguridad y Salud en el Trabajo

16. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

16.1 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL POSTULANTE

El postulante que oculte información y/ o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación y se detecte que haya ocultado información y/o consignada información falsa al momento de su postulación será separado del servicio, sin perjuicio de iniciar las acciones administrativas, civiles y/ o penales a que hubiere lugar; bajo el escenario antes descrito será llamado a ocupar la plaza el siguiente postulante en orden de mérito.

16.2 CONTRATACIÓN DE LOS GANADORES DE LA CONVOCATORIA

- a) La Unidad de Recursos Humanos será la encargada de la suscripción de los contratos, hecho ello remitirá a las Oficinas pertinentes para su visación respectiva.



Municipalidad Distrital de Cayma
¡Construyendo el Futuro!



- b) La suscripción del contrato se realizará dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el personal seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, la Unidad de Recursos Humanos 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.
- c) Al postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como elegible, de acuerdo al orden de mérito.
- d) Una vez suscrito el contrato, la Unidad de Recursos Humanos procederá a ingresar los datos del trabajador al sistema de registro de trabajadores de la Municipalidad, así como a la planilla electrónica regulada por el Decreto Supremo N° 018-2007-TR.
- e) El personal seleccionado para la suscripción del contrato, deberá presentar todos los documentos originales que sustentaron la información consignada en su hoja de vida; debiendo hacer certificar cada documento que acredite su postulación.
- f) No se devolverá la documentación entregada por los postulantes ganadores por formar parte del proceso de selección.
- g) Los postulantes no seleccionados tendrán el plazo de DIEZ (10) días calendario para recoger su documentación presentada, contado a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales del proceso de selección de personal; transcurrido dicho plazo Unidad de Recursos Humanos podrá reciclarlos.

16.3 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Las personas que resulten ganadoras del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o licencia correspondiente, para proceder a suscribir el nuevo contrato.

Asimismo, para la suscripción y registro del contrato, el postulante deberá presentar obligatoriamente ante la Unidad de Recursos Humanos los documentos originales que sustentaron la Hoja de Vida, tales como Certificados de Estudios, Certificados de Trabajo, Certificado de Salud, etc, a efectos de realizar la verificación y la certificación respectiva.

De no presentar el postulante seleccionado dentro del plazo establecido para la suscripción del contrato la documentación requerida, que acredite toda la información consignada en la hoja de vida presentada, se considerará este hecho como una causa objetiva imputable a él, y se procederá a su **DESCALIFICACIÓN**. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores el Comité del Proceso, podrá declarar seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito siguiente o declarar desierto el proceso.



Municipalidad Distrital de Cayma
¡Construyendo el Futuro!



17. RESUMEN DE PUESTOS CONVOCADOS

SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SALUBRIDAD			
CODIGO DEL PUESTO	PUESTO	CANTIDAD	REMUNERACION
SGGA.001	AYUDANTE DE COMPACTADORA	06	1130.00
AREA FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES – UNIDAD DE LOGISTICA			
AF.SSGG.001	GUARDIAN	08	1300.00
AF.SSGG.002	CONDUCTOR DE VEHICULO MAYOR	06	2000.00
AF.SSGG.003	CONDUCTOR DE VEHICULO MENOR	01	1500.00
AF.SSGG.004	PERSONAL DE LIMPIEZA DE LOCALES	01	1130.00

17.1. PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Se detalla en el perfil de puesto publicado.

17.2. CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO O VINCULACIÓN:

Las condiciones de los puestos son las siguientes:

SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SALUBRIDAD

SGGA.001	AYUDANTE DE COMPACTADORA	06
----------	--------------------------	----

PERFIL MINIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia General: Tres (03) meses de en el sector público y/o privado.
Competencias	- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, - Conducta responsable, honesta y pro activa, - Disponibilidad y flexibilidad de horario, - Vocación de servicio
Formación Académica, grado Académico y/o nivel de estudios.	Secundaria completa debidamente acreditado (certificado de estudios)
Cursos y/o estudios de especialización acreditado en relación al cargo.	Capacitación como mínimo que acredite 04 horas
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en la Administración Publica
Otros requisitos	- Contar con condiciones físicas óptimas para la realización de labores que implican esfuerzo físico constante. - Gozar de buena salud física y mental Acreditar Certificado médico de contar con buena salud emitido por el MINSA
Plazas Vacantes	06



Municipalidad Distrital de Cayma
¡Construyendo el Futuro!



FUNCIONES A DESARROLLAR

- ❖ Realizar la recolección diaria de residuos sólidos Municipales desde los puntos de acopio establecidos y/o contenedores, asegurando una carga adecuada en la unidad compactadora.
- ❖ Cumplir con la frecuencia de la ruta asignada, contribuyendo al mantenimiento del cronograma diario de recolección en los distintos sectores del distrito.
- ❖ Identificar y reportar puntos críticos con acumulación inusual de residuos, residuos peligrosos u otras incidencias a la supervisión correspondiente
- ❖ Verificar visualmente el tipo de residuo recolectado, alertando sobre la presencia de objetos cortopunzantes, materiales peligrosos u otros elementos que representen un riesgo para el personal o el vehículo.
- ❖ Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, utilizando correctamente los equipos de protección personal (EPP) y respetando los protocolos establecidos, además el uso correcto del uniforme.
- ❖ Colaborar en operativos especiales, como limpiezas extraordinarias, campañas ambientales o recolección diferenciada, cuando sea requerido por la subgerencia de saneamiento ambiental y salubridad.
- ❖ Brindar atención y orientación básica a los vecinos cuando se requiera durante el servicio de recolección, promoviendo buenas prácticas de segregación de residuos.
- ❖ Abstenerse de realizar actividades adicionales como manipulación de residuos con valor comercial durante la jornada laboral, resguardando su salud y cumpliendo el Reglamento Interno de los Servidores/as Civiles de la Municipalidad distrital de Cayma.
- ❖ Otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato, dentro del marco de su competencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad distrital de Cayma, Sub Gerencia de Saneamiento Ambiental y Salubridad.
Modalidad de trabajo	Presencial
Duración del contrato	Desde la suscripción de contrato hasta el 31 de Diciembre de 2025
Remuneración bruta	S/ 1130.00 (Un mil ciento treinta con 00/100 soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad de Contrato	Régimen Laboral D.L N° 728



Municipalidad Distrital de Cayma
¡Construyendo el Futuro!



AREA FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES – UNIDAD DE LOGISTICA

AF.SSGG.001	GUARDIAN	08
-------------	----------	----

PERFIL MINIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público o privado. - Experiencia Mínima: Tres (03) meses en labores relacionadas a la vigilancia.
Competencias	- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión - Conducta responsable, honesta y pro activa. - Disponibilidad y flexibilidad de horario. - Vocación de servicio.
Formación Académica, grado Académico y/o nivel de estudios	Secundaria incompleta debidamente acreditado (certificado de estudios)
Cursos y/o estudios de especialización acreditado en relación al cargo.	Capacitación que acredite mínimo 08 horas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en la Administración Pública.
Otros requisitos	Acreditar Certificado Médico de contar con buena salud emitido por el MINSA
Plazas Vacantes	08

FUNCIONES A DESARROLLAR:

- ❖ Supervisar las áreas internas y externas de la municipalidad para prevenir actos ilícitos o daños a los bienes públicos.
- ❖ Verificar el ingreso y salida de personas, vehículos y materiales, asegurándose de que cumplan con las normativas establecidas.
- ❖ Proteger el inmobiliario, equipos y documentos dentro de las instalaciones.
- ❖ Actuar oportunamente frente a incidencias como incendios, accidentes o situaciones de riesgo, siguiendo los protocolos establecidos.
- ❖ Realizar recorridos periódicos en áreas críticas para identificar y reportar anomalías.
- ❖ Orientar a los ciudadanos que visitan la municipalidad, brindando apoyo básico en la ubicación de oficinas o tramites.
- ❖ Detectar y reportar condiciones inseguras o actividades sospechosas dentro y fuera de las instalaciones.
- ❖ Aplicar y velar por el respeto de las políticas de seguridad establecidas por la municipalidad.
- ❖ Las demás que le asigne el jefe del área de su competencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad distrital de Cayma, Área funcional de Servicios Generales – Unida de Logística
Modalidad de trabajo	Presencial
Duración del contrato	Desde la suscripción de contrato hasta el 31 de Diciembre de 2025
Remuneración bruta	S/ 1300.00 (Un mil Trescientos con 00/100 soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad de Contrato	Régimen Laboral D.L N° 728

AF.SSGG.002	CONDUCTOR DE VEHICULO MAYOR	06
-------------	-----------------------------	----

PERFIL MINIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia General: Seis (06) meses en funciones relacionadas al cargo de en el sector público y/o privado.
Competencias	- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión - Conducta responsable, honesta y pro activa. - Disponibilidad y flexibilidad de horario. - vocación de servicio.
Formación Académica, grado Académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa debidamente acreditado (certificado de estudios)
Cursos y/o estudios de especialización acreditado en relación al cargo.	Capacitación en Manejo Defensivo
Conocimientos para el puesto y/o cargo	conocimientos en referencia al puesto
Otros requisitos	Licencia de conducir A III-C. Récord vigente de conductor sin sanciones vigentes (acreditado con documento). Acreditar Certificado Médico de contar con buena salud emitido por el MINSA .
Plazas Vacantes	06

FUNCIONES A DESARROLLAR:

- ❖ Conducir el vehículo asignado, en forma diligente y en estricto cumplimiento del reglamento de tránsito y las normas internas de la entidad.
- ❖ Contribuir con el mantenimiento y reparaciones mecánicas menores al (los) vehículo (s) de la unidad, cuidar, limpiar y conservar el vehículo asignado, así como verificar diariamente su buen funcionamiento antes de iniciar sus actividades, para garantizar las comisiones con el óptimo funcionamiento de la unidad a cargo.
- ❖ Mantenerse permanente informado y con la debida anticipación de los desplazamientos del funcionario a quién brinda servicios, debiendo manejar la información con absoluta reserva y/o discreción, para evitar infidencias, retrasos y/o contratiempos en las actividades asignadas.
- ❖ Mantener diariamente actualizado el (los) registros y/o de controles (bitácora de abordaje) que incluye el registro sobre las ocurrencias y desperfectos del (los) vehículo (s) y otros que considere necesario, para el control y mantenimiento oportuno de la unidad vehicular, informando oportunamente la necesidad de los mantenimientos, así como cada 5,000 km.
- ❖ Hacerse presente al iniciar la jornada, ante su jefe y reportarse periódicamente al culminar las tareas que se le encomienda.
- ❖ Informar al funcionario a quién brinda servicios sobre las ocurrencias sucedidas durante la jornada de trabajo, para las acciones correspondientes según las normativas vigentes.
- ❖ Verificar que el vehículo a su cargo cumpla con todos los documentos conforme a las normas de transporte.
- ❖ Apoyar en el manejo de otras unidades vehiculares según las necesidades de la institución.
- ❖ Las demás que le asigne el jefe de la unidad de transporte en el área de su competencia.



Municipalidad Distrital de Cayma
¡Construyendo el Futuro!



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad distrital de Cayma, Área funcional de Servicios Generales – Unida de Logística
Modalidad de trabajo	Presencial.
Duración del contrato	Desde la suscripción de contrato hasta el 31 de Diciembre de 2025
Remuneración bruta	S/ 2000.00 (Dos mil con 00/100 soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad de Contrato	Régimen Laboral D.L N° 728



Municipalidad Distrital de Cayma
¡Construyendo el Futuro!



AF.SSGG.003	CONDUCTOR DE VEHICULO MENOR	01
-------------	-----------------------------	----

PERFIL MINIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia General: Seis (06) meses en funciones relacionadas al cargo de en el sector público y/o privado.
Competencias	- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión - Conducta responsable, honesta y pro activa. - Disponibilidad y flexibilidad de horario. - Vocación de servicio.
Formación Académica, grado Académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa debidamente acreditado (certificado de estudios)
Cursos y/o estudios de especialización acreditado en relación al cargo.	Capacitación en Manejo Defensivo
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en referencia al puesto
Otros requisitos	- Licencia de conducir A II-B. - Récord vigente de conductor sin sanciones vigentes (acreditado con documento). - Acreditar Certificado Médico de contar con buena salud emitido por el MINSA
Plazas Vacantes	01

FUNCIONES A DESARROLLAR:

- ❖ Conducir el vehículo asignado, en forma diligente y en estricto cumplimiento del reglamento de tránsito y las normas internas de la entidad.
- ❖ Contribuir con el mantenimiento y reparaciones mecánicas menores al (los) vehículo (s) de la unidad, cuidar, limpiar y conservar el vehículo asignado, así como verificar diariamente su buen funcionamiento antes de iniciar sus actividades, para garantizar las comisiones con el óptimo funcionamiento de la unidad a cargo.
- ❖ Mantenerse permanente informado y con la debida anticipación de los desplazamientos del funcionario a quién brinda servicios, debiendo manejar la información con absoluta reserva y/o discreción, para evitar infidencias, retrasos y/o contratiempos en las actividades asignadas.
- ❖ Mantener diariamente actualizado el (los) registros y/o de controles (bitácora de abordaje) que incluye el registro sobre las ocurrencias y desperfectos del (los) vehículo (s) y otros que considere necesario, para el control y mantenimiento oportuno de la unidad vehicular, informando oportunamente la necesidad de los mantenimientos, así como cada 5,000 km.
- ❖ Hacerse presente al iniciar la jornada, ante su jefe y reportarse periódicamente al culminar las tareas que se le encomienda.
- ❖ Informar al funcionario a quién brinda servicios sobre las ocurrencias sucedidas durante la jornada de trabajo, para las acciones correspondientes según las normativas vigentes.
- ❖ Verificar que el vehículo a su cargo cumpla con todos los documentos conforme a las normas de transporte.
- ❖ Apoyar en el manejo de otras unidades vehiculares según las necesidades de la institución.
- ❖ Las demás que le asigne el jefe de la unidad de transporte en el área de su competencia.



Municipalidad Distrital de Cayma
¡Construyendo el Futuro!



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad distrital de Cayma, Área funcional de Servicios Generales – Unida de Logística
Modalidad de trabajo	Presencial
Duración del contrato	Desde la suscripción de contrato hasta el 31 de Diciembre de 2025
Remuneración bruta	S/ 1500.00 (Un mil quinientos con 00/100 soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad de Contrato	Régimen Laboral D.L N° 728

AF.SSGG.004	PERSONAL DE LIMPIEZA DE LOCALES	01
-------------	---------------------------------	----

PERFIL MINIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	- Experiencia General: Seis (06) meses en el Sector Publico y/o Privado. - Experiencia Especifica: Tres meses en labores relacionadas a Limpieza.
Competencias	- Trabajo en equipo - Conducta responsable, honesta y proactiva. - Disponibilidad y flexibilidad de horario - Vocación de servicio.
Formación Académica, grado Académico y/o nivel de estudios	Secundaria incompleta debidamente acreditado (certificado de estudios)
Cursos y/o estudios de especialización acreditado en relación al cargo.	No aplica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento básico en el uso de productos de limpieza y desinfección, así como de protocolos de bioseguridad y normas de seguridad y salud en el trabajo
Otros requisitos	Acreditar Certificado Médico de contar con buena salud emitido por el MINSA. - Conocimiento básico en el uso de productos de limpieza y desinfección, así como de protocolos de bioseguridad y normas de seguridad y salud en el trabajo.
Plazas Vacantes	01

FUNCIONES A DESARROLLAR:

- ❖ Realizar la limpieza y desinfección diaria de oficinas, pasillos, baños, almacenes, salas de reuniones y demás ambientes asignados.
- ❖ Mantener en condiciones óptimas de higiene los servicios higiénicos, asegurando el abastecimiento de insumos básicos (papel higiénico, jabón, toallas, etc.).
- ❖ Recolectar, clasificar y disponer correctamente los residuos sólidos, cumpliendo con los procedimientos de segregación establecidos.
- ❖ Apoyar en la limpieza de exteriores y zonas comunes como patios, escaleras y áreas de circulación.
- ❖ Ejecutar labores de desinfección periódica en función de los protocolos de bioseguridad vigentes, especialmente en ambientes de alta rotación de personas.
- ❖ Cuidar y reportar el buen estado del mobiliario e infraestructura durante el desarrollo de sus actividades.
- ❖ Notificar al responsable inmediato cualquier anomalía o daño observado en las instalaciones o servicios durante su jornada.
- ❖ Cumplir con las normas internas de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo el uso adecuado de equipos de protección personal (EPP).
- ❖ Apoyar en actividades institucionales especiales, cuando se requiera acondicionar espacios para eventos, capacitaciones u otros.
- ❖ Las demás que le asigne el jefe de la unidad de transporte en el área de su competencia.



Municipalidad Distrital de Cayma
¡Construyendo el Futuro!



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad distrital de Cayma, Área funcional de Servicios Generales – Unida de Logística
Modalidad de trabajo	Presencial
Duración del contrato	Desde la suscripción de contrato hasta el 31 de Diciembre de 2025
Remuneración bruta	S/ 1130.00 (Un mil ciento treinta con 00/100 soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad de Contrato	Régimen Laboral D.L N° 728



Municipalidad Distrital de Cayma
¡Construyendo el Futuro!



ANEXO 1

SOLICITUD DEL POSTULANTE

(LLENAR CON LETRA MAYÚSCULA, IMPRENTA Y LEGIBLE O A COMPUTADORA)

FOTO

DATOS PERSONALES

APELLIDO(S) Y NOMBRE(S):.....
DIRECCIÓN:.....
DISTRITO:..... PROVINCIA:..... DEPARTAMENTO:.....
TELÉFONO FIJO:..... TELÉFONO MÓVIL:.....
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:.....

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESPECIAL, SOLICITO EVALUACIÓN DE MI EXPEDIENTE PRESENTADO EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL CRONOGRAMA Y EN UN TOTAL DE.....FOLIOS, PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO AL PUESTO QUE POSTULO.

PUESTO AL QUE POSTULA :.....

AREA A LA QUE PERTENCE EL PUESTO:.....

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON VERACES Y SE SUSTENTAN EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN ESTE PROCESO; SUJETÁNDOME EN ESE SENTIDO A LOS ALCANCES DE LO NORMADO EN LOS SUB NUMERALES 1.7 Y 1.16 DEL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO IV DEL TÍTULO PRELIMINAR DE LA LEY N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, ASÍ COMO REGLADO EN EL ARTÍCULO 42° DEL CUERPO NORMATIVO PRECITADO.

FIRMA :

N° D.N.I. :

FECHA :



HUELLA DIGITAL



Municipalidad Distrital de Cayma
¡Construyendo el Futuro!



ANEXO 2

FICHA RESUMEN DE LA HOJA DE VIDA (LLENAR CON LETRA MAYÚSCULA, IMPRENTA Y LEGIBLE O A COMPUTADORA)

I. DATOS PERSONALES.

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
DOCUMENTO IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NUMERO BREVETE Y CATEGORÍA
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

II. FORMACIÓN ACADÉMICA DE ACUERDO AL PUESTO QUE POSTULA.

ESTUDIOS REALIZADOS	CONCLUIDOS (*)		CENTRO DE ESTUDIOS	CERTIFICADO, GRADO ACADÉMICO, TÍTULO OBTENIDO U OTRA OBSERVACIÓN ACREDITADO
	SI	NO		
PRIMARIOS				
SECUNDARIOS				
TÉCNICOS (1 – 2 AÑOS)				
TÉCNICOS (3 – 4 AÑOS)				
UNIVERSITARIOS				
POST GRADO				
OTROS				

COLEGIO PROFESIONAL			
NÚMERO DE COLEGIATURA	AÑO DE COLEGIATURA	HABILITADO (**)	
		SI	NO

1. *) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda. 2. (**) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda.



Municipalidad Distrital de Cayma
¡Construyendo el Futuro!



III. EXPERIENCIA LABORAL.

NOMBRE DE LA ENTIDAD-	SECTOR (***)		CARGO	TIEMPO DE SERVICIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	NUMERO DE FOLIO
	PUBLICO	PRIVADO					

1. De preferencia los tres (3) últimos empleos.
2. (***) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda.

IV. CAPACITACIÓN Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.

DESCRIPCIÓN	INSTITUCIÓN	INICIO (DD/MM/AA)	FIN (DD/MM/AA)	HORAS LECTIVAS	NUMERO DE FOLIO

1. Curso, Congresos, Diplomados, Seminarios u otros de similar naturaleza.
2. De preferencia los realizados en los últimos cinco (5) años, en orden cronológico, empezando del más reciente al más antiguo.

V. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS.

NIVEL DE DOMINIO	MARQUE (X)	ESPECIFIQUE
BASICO		
INTERMEDIO		
AVANZADO		

1. De acuerdo con lo exigido para el puesto que postula marque con una "X" (deberá ser acreditado)

VI. OTROS DATOS DE RELEVANCIA.

¿POSEE REGISTRO DE CONADIS?	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA
SI [] NO []	
¿ES LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS?	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA
SI [] NO []	

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON VERACES Y SE SUSTENTAN EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN ESTE PROCESO; SUJETÁNDOME EN ESE SENTIDO A LOS ALCANCES DE LO NORMADO EN LOS SUB NUMERALES 1.7 Y 1.16 DEL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO



Municipalidad Distrital de Cayma
¡Construyendo el Futuro!



IV DEL TÍTULO PRELIMINAR DE LA LEY N° 27444 "LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL", ASÍ COMO REGLADO EN EL ARTÍCULO 42° DEL CUERPO NORMATIVO PRECITADO.

FIRMA :
 N° D.N.I. :
 FECHA :



HUELLA DIGITAL



Municipalidad Distrital de Cayma
¡Construyendo el Futuro!



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

(LLENAR CON LETRA MAYÚSCULA, IMPRENTA Y LEGIBLE O A COMPUTADORA)

Yo, identificado(a) con D.N.I. N° y con dirección domiciliaria en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Estar en ejercicio y pleno goce de mis derechos civiles.

SANCIÓN.

- No tener sanción administrativa vigente que me impida ser contratado por el Estado.

INCOMPATIBILIDAD.

- No tener sentencia condenatoria que me impida ejercer la función pública.
- No encontrarme inhabilitado administrativamente o judicialmente para contratar con el Estado.

NEPOTISMO.

- No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia con los funcionarios de la Municipalidad y/o personal de confianza de la Municipalidad que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el presente proceso de selección.

ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES.

- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.

SALUD FISICA Y MENTAL.

- Gozar de buena salud física y mental.
- No consumir sustancias penadas por la Ley ni haber estado procesado o condenando por microtráfico en ninguna de sus formas

VINCULO LABORAL CON EL ESTADO.

- No percibir del Estado más de una remuneración, retribución, pensión, emolumento o cualquier otro tipo de ingresos, salvo por función docente. De serlo y de resultar seleccionado para el cargo que postulo, suspenderé mi pensión si es del Estado y/u otro vínculo contractual que tuviera con otra entidad del Estado salvo función docente.

DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO.

- No tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias, ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, creado por la Ley N° 28970.

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

Cayma, de del 2023

FIRMA

D.N.I. N°

.....

.....





Municipalidad Distrital de Cayma
¡Construyendo el Futuro!



ANEXO 4:

CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

CURRÍCULUM VITAE		50 PUNTOS (MÁXIMO)	FOLIO EXPEDIENTE
FORMACIÓN ACADÉMICA		21 puntos (MÁXIMO / ACUMULABLE)	
Formación académica mínima requerida para el puesto que se postula	14 puntos		
Grado académico, adicional al requerido	+ 3 puntos		
Título profesional, adicional al requerido	+ 4 puntos		
EXPERIENCIA LABORAL		15 puntos (MÁXIMO / ACUMULABLE)	
Experiencia general mínima requerida para el puesto que se postula	8 puntos		
Experiencia laboral mayor a la mínima requerida hasta 1 año adicional	+ 3 puntos		
Más de 1 año adicional de experiencia laboral	+ 4 puntos		
CAPACITACIÓN Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN		14 puntos (MÁXIMO / ACUMULABLES)	
Capacitación mínima requerida para el puesto que se Postula	8 puntos		
Capacitación mayor a la mínima requerida hasta 50 horas Adicionales	+ 2 puntos		
Más de 50 horas adicionales de capacitación acreditado	+ 4 puntos		
		TOTAL PUNTAJE OBTENIDO	

.....
**MIEMBRO
 COMISIÓN ESPECIAL**

.....
**PRESIDENTE
 COMISIÓN ESPECIAL**

.....
**MIEMBRO
 COMISIÓN ESPECIAL**



Municipalidad Distrital de Cayma
¡Construyendo el Futuro!



ANEXO 5:
FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL

ENTREVISTA PERSONAL			50 PUNTOS (MÁXIMO)
ASPECTO PERSONAL		12 puntos (MÁXIMO / NO ACUMULABLES)	
Muy bueno	12 puntos		
Bueno	10 puntos		
Regular	5 puntos		
Malo	1 puntos		
CONOCIMIENTO TÉCNICOS DEL PUESTO		14 puntos (MÁXIMO / NO ACUMULABLES)	
Muy bueno	14 puntos		
Bueno	10 puntos		
Regular	5 puntos		
Malo	1 puntos		
COMPETENCIAS HABILIDADES Y ACTITUDES		12 puntos (MÁXIMO / NO ACUMULABLES)	
Muy bueno	12 puntos		
Bueno	10 puntos		
Regular	5 puntos		
Malo	1 puntos		
CONOCIMIENTOS DEL CULTURA GENERAL		12 puntos (MÁXIMO / NO ACUMULABLES)	
Muy bueno	12 puntos		
Bueno	10 puntos		
Regular	5 puntos		
Malo	1 puntos		

**TOTAL PUNTAJE
OBTENIDO**

.....
MIEMBRO
COMISIÓN ESPECIAL

.....
PRESIDENTE
COMISIÓN ESPECIAL

.....
MIEMBRO
COMISIÓN ESPECIAL



Municipalidad Distrital de Cayma
¡Construyendo el Futuro!



ANEXO 6:

CRITERIOS DE EVALUACION DE CURRICULUM (SOLO PARA CONDUCTORES)

CURRÍCULUM VITAE			40 PUNTOS (MÁXIMO)
FORMACIÓN ACADÉMICA		8 puntos (MÁXIMO / ACUMULABLE)	
Formación académica mínima requerida para el puesto que se postula	8 puntos		
EXPERIENCIA PARA EL SERVICIO REQUERIDO		22 puntos (MÁXIMO / ACUMULABLE)	
Experiencia general mínima requerida para el puesto que se postula	18 puntos		
Experiencia laboral mayor a la mínima requerida	+4 puntos		
CAPACITACIONES TECNICAS		10 puntos (MÁXIMO / ACUMULABLES)	
Capacitación mínima requerida para el puesto que se postula	8.0 puntos		
Capacitación mayor a la mínima requerida	+ 2 puntos		
TOTAL EVALUACION CURRICULAR			

NOTA: Puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 34 puntos.

.....
 MIEMBRO
 COMISIÓN ESPECIAL

.....
 PRESIDENTE
 COMISIÓN ESPECIAL

.....
 MIEMBRO
 COMISIÓN ESPECIAL



Municipalidad Distrital de Cayma
¡Construyendo el Futuro!



ANEXO 7:

FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL (SOLO PARA CONDUCTORES)

ENTREVISTA PERSONAL			10 PUNTOS (MÁXIMO)
ASPECTO PERSONAL		5 puntos (MÁXIMO / NO ACUMULABLES)	
Muy bueno	5 puntos		
Bueno	3 puntos		
Regular	2 puntos		
Malo	0 puntos		
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES		5 puntos (MÁXIMO / NO ACUMULABLES)	
Muy bueno	5 puntos		
Bueno	3 puntos		
Regular	2 puntos		
Malo	0 puntos		
TOTAL PUNTAJE OBTENIDO			

CRITERIOS DE EVALUACION TECNICA (SOLO PARA CONDUCTORES)

EXAMEN DE MANEJO Y MECANICA		50 puntos (máximo acumulable)
Examen de Mecánica básica (De 01 a 20 puntos)	20 puntos	
Examen de Manejo (De 01 a 30 puntos)	30 puntos	
TOTAL EXAMEN DE MANEJO Y MECANICA		

NOTA: Puntaje mínimo para ser declarado ganador al puesto que postula será de 70 puntos

.....
 MIEMBRO
 COMISIÓN ESPECIAL

.....
 PRESIDENTE
 COMISIÓN ESPECIAL

.....
 MIEMBRO
 COMISIÓN ESPECIAL