



Municipalidad Distrital de
LA VICTORIA

“AÑO DE LA UNIDAD LA PAZ Y EL DESARROLLO”

BASES



CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DEL D.L N° 728



“CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DE NATURALEZA TEMPORAL”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

La Victoria, agosto de 2023.

CIUDAD DE PROGRESO

Av. Unión N° 1696, La Victoria - Chiclayo

gob.pe/munilavictoria-chiclayo munilavictoriachiclayo imagenmunilavictoria@gmail.com

1



**CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 728
DE NATURALEZA TEMPORAL**

I. GENERALIDADES:

1. Antecedentes.

La Municipalidad Distrital de la Victoria es un órgano de Gobierno Local, que promueve una administración eficiente y eficaz, con ética, dinamismo y calidad; mientras fortalecemos la autonomía política, económica y administración de la entidad.

La entidad busca mejorar las condiciones de vida de la población, sin ningún tipo de discriminación, mediante la creación de servicios públicos que atiendan la necesidad de la población del distrito Victoriano.

2. Objeto de la Convocatoria: -

La Municipalidad Distrital de la Victoria requiere contratar, bajo el Régimen Laboral de la actividad privada, Decreto Legislativo N° 728, para puestos de naturaleza temporal, para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, como es la contratación de personal conductor para la prestación del servicio de limpieza pública en un número de cinco (05) para la División de Limpieza Pública, Parques y Jardines de la Gerencia de Gestión de Servicios Públicos Locales.

3. Finalidad

Seleccionar personas con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan el perfil exigido, de acuerdo al requerimiento de la División de Limpieza, Parques y Jardines, para puesto de conductor de naturaleza eventual.

4. Modalidad de contratación

La presente convocatoria, se desarrollará conforme a las presentes Bases, el personal seleccionado se vinculará a la Municipalidad Distrital de la Victoria, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de productividad y Competitividad laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR, el contrato estará sujeto a la modalidad de **naturaleza temporal por necesidad de servicio**, por el lapso de noventa (90) días, desde la suscripción de contrato en concordancia con el Dec. Leg. N° 728.

CIUDAD DE PROGRESO

Av. Unión N° 1696, La Victoria - Chiclayo



5. **Financiamiento**

La Municipalidad Distrital de la Victoria, cuenta con recursos propios para financiar las plazas convocadas, requeridas por la División de Limpieza Pública, Parques y Jardines, contando con la disponibilidad presupuestal por parte de la Oficina de Planeamiento Estratégico, Presupuesto y modernización institucional, conforme al Informe N° 829-2023-MDLV/OPEPyMI de fecha 20 de junio de 2023, donde informa que existe la disponibilidad para asumir con la contratación solicitada.

6. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Comisión de Evaluación para convocar y evaluar al Personal bajo la modalidad del Decreto Legislativo N°728, conformada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 168-2023-MDLV/GM de fecha 17 de julio de 2023.



II.

BASE LEGAL:

1. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
2. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
3. Texto Único Ordenado - TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
4. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411.
5. Decreto Legislativo N° 1440 - Sistema Nacional de Presupuesto Público.
6. Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175.
7. Decreto Supremo N° 017-96-PCM, Procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y cobertura de plazas en organismos públicos.
8. Las demás disposiciones que regulan la contratación en el sector público y bajo el Decreto Legislativo N° 728.



III. **DOCUMENTACION DE OBLIGATORIA PRESENTACION:**

Se verificará el cumplimiento de los requisitos generales y específicos de los postulantes para el cargo al que postula, los cuales se encuentran detallados en el Manual de Organización y Funciones.

- Solicitud dirigida a la Comisión de selección de contratación del personal bajo la modalidad Dec. Leg. N° 728 (**Anexo 1**).
- Copia simple de su Documento Nacional de Identidad.
- Formatos de Declaraciones Juradas (**Anexo 2, 3 y 4**).



- Hoja de Vida documentada en copia simple (todo aquello que se describe en el Curriculum Vitae deberá estar acompañado de su respectivo documento que lo acredite), debiendo cumplir con los requisitos generales y específicos detallados en el Manual de Organización y Funciones.

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

- (*) La Unidad de Recursos Humanos realizará la verificación posterior de los documentos presentados por los postulantes que resulten ganadores de la convocatoria.



Los postulantes que **NO PRESENTEN** su Curriculum Vitae, así como los documentos sustentatorios, anexos y Declaraciones Juradas debidamente llenadas y firmadas, serán considerados **DESCALIFICADOS** en la respectiva etapa del proceso de selección, sin tener el postulante derecho a reclamo o impugnación.



Los postulantes deberán presentar su expediente de postulación en **SOBRE CERRADO**, dirigido a la Comisión de selección de contratación del personal bajo la modalidad D.L N°728, a través de la Oficina de la Unidad de Recursos Humanos de la entidad, ubicado en calle Unión N°1696- La Victoria, rotulado conforme al **ANEXO N° 05**, debiendo este último estar pegado en la parte externa del sobre manila.

NOTA



- ✓ La no acreditación de los requisitos generales y específicos y/o falta de alguno de los documentos producirá la eliminación automática del postulante del proceso de selección.
- ✓ Una vez presentada el expediente de postulación no se aceptarán subsanaciones, enmiendas o adicionales a la documentación presentada.
- ✓ De comprobarse falsedad en los datos consignados por los postulantes en su Hoja de Vida documentada, en los documentos presentados y/o en las declaraciones juradas, el postulante será eliminado del proceso de convocatoria o será separado automáticamente si hubiere sido declarado ganador, sin perjuicio de las acciones legales que hubiere lugar y procederá a declarar seleccionado a la persona apta, siempre que haya obtenido el puntaje aprobatorio.



IV. PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y HORARIO:

Los postulantes deberán presentar sus documentos de manera **Presencial**, en la oficina de la Unidad de Recursos Humanos, ubicado en la **Calle Unión N° 1696 - La Victoria**.

Los documentos serán recibidos de acuerdo al cronograma de la convocatoria y en el horario **de 08:00 a.m. hasta 03:00 p.m.** hora exacta.

NOTA:

- ✓ Todas las publicaciones se realizarán en el Portal Institucional y la vitrina de publicaciones de la Unidad de Recursos Humanos, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso.
- ✓ En caso de no ser calificado como ganador, los expedientes presentados serán devueltos en un plazo máximo de cinco (2) días hábiles.

V. FACTORES DEL CONCURSO:



EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIA POR ETAPA	PUNTAJE MAXIMO APROBATORIA POR ETAPA
Evaluación curricular	40%	30	40
Entrevista Personal	30 %	20	30
Psicológica.	30%	20	30
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

Nota:

- ✓ Las etapas del proceso de selección son **ELIMINATORIAS E INIMPUGNABLES**.
- ✓ El puntaje mínimo aprobatorio total será de **70 puntos**.
- ✓ De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, se podrá otorgar bonificaciones en la puntuación al personal licenciado de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú y **personas con discapacidad**.

VI. PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACION DE PUNTAJE FINAL

Para el puntaje final se procederá de la forma siguiente:

CIUDAD DE PROGRESO

Av. Unión N° 1696, La Victoria - Chiclaya



1. EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil requerido por la Entidad. Para dicho efecto se tomará en cuenta únicamente aquellos que se encuentre debidamente acreditados, debiendo tomarse en cuenta lo siguiente:

- ✓ Se considerará **APTO** a todo postulante que acredite cumplir con el perfil requerido para el puesto.
- ✓ Será descalificado aquel postulante que omita presentar alguno de los requisitos requeridos para el puesto al que postula o que declare en ellos afirmaciones falsas o imprecisas o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados, considerándolo **NO APTO**.
- ✓ Los criterios para la calificación se harán de acuerdo al perfil del servicio establecido, considerado por el área solicitante y tendrá un puntaje máximo de 40 puntos.

2. LA ENTREVISTA PERSONAL Y PSICOLOGICA:

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto y en esta fase se evaluará el desenvolvimiento en problemas que se puedan presentar en el desarrollo de las labores propias del cargo, la actitud personal y el dominio de los conocimientos que se exigen para el puesto convocado. El puntaje mínimo que se requiere para aprobar la entrevista personal y psicológica es de **40 puntos (20 % cada una)** y el máximo es de **60 puntos (30 cada una)**.

La suma de los puntajes obtenidos de la evaluación curricular y de la entrevista personal dará un puntaje total, obtenido por el postulante.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser contratado en la presente convocatoria será de **70 puntos**.

Los postulantes que obtengan el puntaje más alto serán contratados por la Municipalidad Distrital de la Victoria.



DE LOS GANADORES

- a. La comisión de concurso, publicará la relación del personal que logró ocupar una plaza.
- b. Serán declarados ganadores los postulantes en estricto orden de méritos, conforme hayan obtenido el mayor puntaje. Los postulantes que hayan alcanzado el mayor puntaje después de los ganadores y que tengan o superen el mínimo aprobatorio, serán declarados **ELEGIBLES.**
- c. En el caso de producirse empate entre los postulantes, se declarará Ganador al postulante que hubiera obtenido el mayor puntaje en la Entrevista Personal.

VII. BONIFICACIONES



1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y PNP:

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en la norma vigente, siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha Resumen Curricular o carta de Presentación y haya adjuntado en su curriculum vitae documentado en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o policía nacional de Perú.

2. Bonificación por Discapacidad:

A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya indicado en su carta de presentación y adjuntado obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad¹.

¹ Ley 29973 - Ley General de la Persona con discapacidad



VIII. SUSCRIPCION DEL CONTRATO:

- ✓ La suscripción del Contrato entre la Municipalidad Distrital de la Victoria y los postulantes seleccionados como ganadores, se realizará en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados de la selección.
- ✓ Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables al postulante, se le declarará no apto y se procederá a declarar seleccionado a la persona que ocupó el siguiente lugar- elegible, siempre que haya obtenido el puntaje aprobatorio, con quien se suscribirá el contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación y así sucesivamente.
- ✓ De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierta la plaza convocada en el proceso de selección respecto al motivo de evaluación.



IX. DECLARACION DE DESIERTO:

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

- ✓ Cuando no se presentan los postulantes al proceso de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- ✓ Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.



X. CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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





XI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1	Aprobación de la convocatoria	07 de agosto de 2023
2	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo, en la página institucional y en las vitrinas informativas de la Municipalidad Provincial de Lambayeque.	Del 08 de agosto al 17 de agosto de 2023.
3	Presentación de hoja de vida documentado: Calle Unión N° 1696 - La Victoria	• 18 y 21 de agosto de 2023 (de 08:00 a.m. a 03:00 p.m.)
SELECCIÓN		
4	Evaluación curricular	22 de agosto de 2023.
5	Publicación de resultados de la evaluación curricular, en el portal web institucional y en las vitrinas informativas.	22 de agosto de 2023.
	Publicación de cronograma de examen psicológico y Entrevistas personales.	22 de agosto de 2023.
6	Entrevista personal y Psicológica. Lugar: Instalaciones de Sala de Regidores (Calle Unión N°1696 - La Victoria).	23 de agosto de 2023.
7	Publicación de resultado final en el portal web institucional y en las vitrinas informativas.	23 de agosto de 2023.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
8	Suscripción y Registro del contrato.	24 de agosto de 2023
9	Inicio de labores.	25 de agosto de 2023





XII. PLAZA A CONVOCAR

1. (05) CONDUCTORES

División de Limpieza Pública, Parques y Jardines.

1.1. GENERALIDADES:

a. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de (05) conductores.

b. Dependencia, Unidad orgánica y/o Área solicitante.

División de Limpieza Pública, Parques y Jardines de la Gerencia de Gestión de Servicios Públicos Locales.

1.2. PERFIL DEL PUESTO:

PERFIL DE PUESTO

ORGANO O UNIDAD ORGANICA	División de Limpieza Pública, Parque y Jardines.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Chofer
DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL	División de Limpieza Pública, Parque y Jardines.
DEPENDENCIA FUNCIONAL	Gerencia de Gestión de Servicios Públicos Locales.

OBJETIVO DEL PUESTO

Manejo de las distintas unidades móviles de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos y otras unidades de propiedad municipal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar el manejo de las distintas unidades móviles de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales y otras unidades de propiedad municipal con responsabilidad y cuidado de las mismas.
- Responsable de la conservación y funcionamiento de la maquinaria asignada adoptando precauciones necesarias para el cuidado de la unidad.
- Verificar diariamente y controlar los niveles de aceite, agua, liquido de frenos, baterías, luces, espejos, limpiaparabrisas, neumáticos, fugas de agua o aceites; pernos, fajas y cañerías sueltas, flojas o rotas y otros aspectos importantes para el correcto funcionamiento del vehículo.
- Comunicar al mecánico cualquier falla o avería que amerite atención inmediata o posterior de acuerdo a lo verificado.

CIUDAD DE PROGRESO

Av. Unión N° 1696, La Victoria - Chiclayo



- Estar pendiente del mantenimiento de la unidad, solicitando al responsable su atención.
 - Operar apropiadamente la maquinaria sin forzar más de su capacidad de carga y con criterio de seguridad.
 - Apoyar al mecánico cuando se realice servicios de mantenimiento y/o reparación a la unidad vehicular, constatando los servicios y cambio de repuestos.
 - Cumplir con las actividades encomendadas por el responsable técnico.
 - recepcionar la unidad vehicular, mediante un acta de entrega y recepción, elaborado y supervisado por el jefe de la división de equipo mecánico, en la que figure el estado real o actual de la máquina, sus herramientas y sus elementos de seguridad correspondientes. dicha acta de entrega y recepción deberá elaborarse cuando el chofer sea designado a la maquinaria, deje la maquina o se retire del trabajo.
 - operar la unidad vehicular cumpliendo estrictamente las normas de operación de máquina y las reglas de tránsito, para ello deberá de portar sus documentos personales (dni) y brevet profesional, así como, el soat y otros documentos que correspondan.
- Llenar correctamente los Partes Diarios de Trabajo, indicando inicio y término de jornada, así como, el combustible, repuestos y lubricantes que haya recibido durante la jornada para la operación del equipo, dicho documento deberá ser entregado al culminar sus labores y será firmador por el jefe y/o encargado del área con el que ha realizado los trabajos asignados.
- Prohibido llevar personal particular o de la entidad que no esté designado para dichas actividades diarias programadas, siendo de su total responsabilidad por cualquier accidente que se produzca por incumplimiento de esta disposición.
 - Está prohibido realizar otros trabajos que no tengan que ver con las actividades programados, trabajos particulares, siendo de su total responsabilidad por cualquier accidente que se produzca por incumplimiento de esta disposición.
 - Realizar el mantenimiento, lavado o engrase del vehiculo a su cargo, después de sus actividades diarias y semanales como mínimo o como lo indique el mecánico y/o el manual, capacitaciones, protocolo entre otros.
 - En caso de accidente con el vehiculo a su cargo, dar cuenta de inmediato por cualquier medio Asu jefe inmediato y al jefe de la División de Equipo Mecánico, a fin que se adopte las acciones pertinentes, evitando realizar cualquier arreglo sobre el accidente o incidente.
 - Asegurar la custodia y la protección del vehiculó a su cargo, verificando previamente las condiciones de seguridad y protección en donde se queda la maquina ya sea en el campo por averias o donde se guarda la máquina.
 - Efectuar las demás funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto y en el marco de las normas legales vigentes





FORMACIÓN ACADÉMICA

- Nivel académico: Secundaria Completa.

CONOCIMIENTOS

Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requiere sustento)

Contar con conocimientos para el desempeño del puesto convocado.

EXPERIENCIA

- Contar con Licencia de conducir Categoría A-III

Experiencia General

Experiencia, ya sea en el sector público o privado.

No menor de un (01) año en funciones similares.

Experiencia específica

Tiempo de experiencia requerida para el puesto o la materia:

No menor de un (01) año en funciones similares.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad analítica para toma de decisiones, facilidad de comunicación oral y escrita, poseer liderazgo, capacidad para relacionarse a todo nivel, puntualidad, respeto, capacidad de Innovación, solvencia ética y moral, trabajo en equipo.

1.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de la Victoria.
Duración del contrato	Ochenta (90) días.
Contraprestación mensual	S/. 2.000 (Dos mil con 00/100 soles), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otros aspectos complementarios	Disponibilidad inmediata.

CIUDAD DE PROGRESO

Av. Unión N° 1696, La Victoria - Chiclayo



CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

SEÑORES:

MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE SELECCION PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL BAJO LA MODALIDAD D.L N° 728 DE NATURALEZA TEMPORAL PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA.

Presente.

Yo, _____ (Nombre y Apellidos) identificado(a) con DNI N° _____, mediante la presente solicito se me considere participar en el Proceso de contratación para personal N° 728, convocado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA-CHICLAYO, a fin de acceder a la plaza cuya denominación es:



Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos del perfil establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la HOJA DE VIDA DOCUMENTADA, copia del DNI, copia de carnet de vacunación y declaraciones juradas.

La Vitoria, ____ de _____ del 2023.

Firma del Postulante (*)

DNI N° _____

Indicar marcando con un aspa (X) la condición de discapacidad, de corresponder:



Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de discapacidad		
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Otros: _____		

Indicar marcando con un aspa (x) la condición de Lic. de las Fuerzas Armadas o PNP:

Licenciado de las Fuerzas Armadas o PNP:	(SI)	(NO)
Adjunta documento que acredita tal condición	()	()

(*) Información Obligatoria.

CIUDAD DE PROGRESO

Av. Unión N° 1696, La Victoria - Chiclayo

gob.pe/munilavictoria-chiclayo • munilavictoriachiclayo • imagenmunilavictoria@gmail.com



**ANEXO N° 2
DECLARACION JURADA**

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No tener antecedentes penales, policiales y judiciales.
- No estar sometido a procesos judiciales en el fuero común o militar.
- No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el estado.
- No tener procesos pendientes o en trámite con el estado.
- No percibir ingresos por parte del Estado, con excepción de las permitidas por ley.
- No tener compatibilidad por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con funcionarios o autoridades de la Municipalidad Distrital de la Victoria-Chiclayo.
- No haber sido amonestado por mi superior jerárquico y/o sancionado, destituido o despedido de la administración pública o de empresas del estado por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por falta grave laboral.
- No encontrarme inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" REDAM, a que hace referencia la Ley N° 28970 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.
- No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones, destitución y despido - RNSDD.



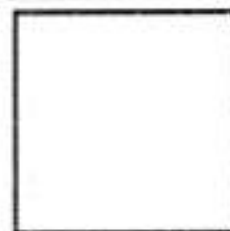
La Victoria, ____ de _____ del 2023.

FIRMA : _____

NOMBRES Y

APELLIDOS : _____

DNI : _____



HUELLA DIGITAL
(Dedo índice derecho)

CIUDAD DE PROGRESO

Av. Unión N° 1696, La Victoria - Chiclayo

gob.pe/munilavictoria-chiclayo munilavictoriachiclayo imagenmunilavictoria@gmail.com



ANEXO N° 3

CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno:
 Apellido Materno:
 Nombres:
 Fecha de Nacimiento:
 Lugar de Nacimiento:
 Documento de Identidad:
 RUC:
 Estado Civil:
 Dirección:
 Teléfono:
 Correo Electrónico:
 Colegio profesional (si aplica):



II. ESTUDIOS REALIZADOS

TITULO O GRADO (*)	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO/CERTIFICADO DE ESTUDIOS(**) [MES/AÑO]	UNIVERSIDAD/INSTITUTO/ INSTITUCIÓN EDUCATIVA	CIUDAD/ PAIS	N° FOLIO
TITULO PROFESIONAL					
BACHILLER					
ESTUDIOS TECNICOS					
ESTUDIOS SECUNDARIOS					

(*) Dejar en blanco para aquellos que no aplique.

(**) Si no tiene título, especificar si: Está en trámite, es egresado, estudio en curso.





III. EXPERIENCIA LABORAL

*Experiencia laboral tanto en el sector público como privado
(comenzar por la más reciente).*

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de Término (mes/año)	Nº Folio
1					
2					
3					
4					
5					





ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL

Yo _____; identificado con DNI N° _____ y domiciliado en _____, en pleno uso de mis facultades físicas y mentales, DE CONFORMIDAD AL 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 y que no padezco de ninguna enfermedad infectocontagiosa. Formulo la presente declaración en virtud del principio de Presunción de Veracidad contemplado en el numeral 1.7 del artículo IV y artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Asimismo, aceptaré la procedencia de la nulidad del contrato, para lo cual dejo constancia con mi firma y huella digital para efectos de postular al Concurso Público, Convocatoria de personal bajo la modalidad del D.L. N° 728.

La Victoria, ____ de _____ del 2023.

FIRMA : _____
NOMBRES Y APELLIDOS : _____
DNI : _____



HUELLA DIGITAL
(Dedo índice derecho)



CONVOCATORIA D.L. N° 728

"CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N°728 DE NATURALEZA TEMPORAL"

A : COMISIÓN DE EVALUACION PARA CONVOCAR Y EVALUAR AL PERSONAL BAJO LA MODALIDAD BAJO LA MODALIDAD D.L N°728 - MDLV

NOMBRE DE POSTULANTE:

CARGO AL QUE POSTULA:

La Victoria, ____ de _____ del 2023.

