CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL SUJETO A MODALIDAD DE CONTRATO POR SERVICIO ESPECÍFICO A PLAZO FIJO, BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO 728 Nº 001-2026-MDI

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SEIS (06) AGENTES DE SERENAZGO PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO POR SERVICIO ESPECÍFICO A PLAZO FIJO, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LESGILATIVO N° 728

ILLIMO – 2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO – DECRETO LEGISLATIVO N° 728

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL SUJETO A MODALIDAD DE CONTRATO POR SERVICIO ESPECÍFICO A PLAZO FIJO, BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO 728 Nº 001-2026-MDI

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SEIS (06) AGENTES DE SERENAZGO PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO POR SERVICIO ESPECÍFICO A PLAZO FIJO, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LESGILATIVO N° 728

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Entidad Convocante:

Nombre: Municipalidad Distrital de Illimo
RUC: 20170302134

1.2. Objeto de la Convocatoria:

La Municipalidad Distrital de Illimo – MDI, requiere contratar personal sujeto a modalidad de contrato por servicio específico a plazo fijo bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728, de tres (06) Agentes de Serenazgo para la Unidad Funcional de Seguridad Ciudadana y Serenazgo

1.3. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgos.

1.4. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Gestión de Recursos Humanos

N°	UNIDAD ORGÁNICA	AREA QUE PERTENECE	NOMBRE DEL PUESTO	CANT.	REM. S/.
1	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgos	Unidad Funcional de Seguridad Ciudadana y Serenazgo	**Agente de Serenazgo de A Pie**	4	S/. 1, 500.00
2	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgos	Unidad Funcional de Seguridad Ciudadana y Serenazgo	**Agente de Serenazgo Motorizado**	2	S/. 1, 700.00

1.5. Base Legal

Constitución Política del Perú.

- Ley N.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N.° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
- Decreto Supremo N.° 011-2014-IN, que aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema

Nacional de Seguridad Ciudadana.

- Ley N.° 31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.
- Ley N.° 30026, Ley que autoriza a los Serenos el uso de medios de defensa.
- Ley No 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N.° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N.° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N.° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N.° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento.
- Ley N.° 31299, Ley que fortalece las disposiciones sobre nepotismo en la Administración Pública.
- Ley N.° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Informe Técnico N° 000863-2024-SERVIR-GPGSC
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 313-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 312-2017-SERVIR/PE y modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 000132-2022-SERVIR-PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 140-2019-SERVIR-PE.
- Demás normas complementarias, modificatorias y conexas aplicables al proceso de contratación administrativa de servicios.
- Resolución de Alcaldía 025-2026-MDI/A – Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Illimo 2026.
- Resolución de Alcaldía N° 176-2026-MDI/A – Aprueba la constitución de la Unidad Funcional denominada "SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO".
- Resolución de Gerencia Municipal N° 156-2026-MDI/GM

II. PERFIL DEL PUESTO Y CONDICIONES DEL CONTRATO

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO	PERFIL DE PUESTO	CODIGO DE PUESTO	1

I. DATOS GENERALES	
Nombre del Puesto:	Sereno a pie
Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Funcional de Seguridad Ciudadana y Serenazgo
Dependencia Jerárquica	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgos
Régimen Laboral:	Decreto Legislativo N.º 728
Remuneración mensual:	S/ 1,500.00
II. FINALIDAD DEL PUESTO	
Servidor o servidora que realiza el servicio de Serenazgo municipal a pie, con la finalidad de contribuir en el mantenimiento de la tranquilidad, orden y seguridad ciudadana en las zonas asignadas, en el marco de los planes de acción de seguridad ciudadana en el Distrito de Illimo	
III. REQUISITOS MINIMO DEL PUESTO	
Formación Académica:	
Secundaria completa acreditada con certificado de estudios.	
Cursos o Talleres:	
Seguridad Ciudadana, Primeros Auxilios, Manejo de Conflictos, Gestión del Riesgo de Desastres o temas afines atención al ciudadano, defensa civil, relaciones humanas y normas de convivencia ciudadana. (Deseable o según Ley 31297).	
Aptitud Física y Mental	
Estado físico y mental apto para el servicio de campo (declaración jurada y/o certificado médico).	
Experiencia Laboral:	
Específica General: Mínimo un (01) año en entidades públicas y/o privadas.	
Requisitos Adicionales:	
No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales. Buena condición física y psicológica. Disponibilidad para laborar en turnos rotativos.	
Competencias Conductuales:	
Responsabilidad, disciplina, honestidad, trabajo en equipo, vocación de servicio, puntualidad y capacidad de reacción.	
CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Solicitado en Base al Reglamento de Organización y Funciones aprobado para la Municipalidad Distrital de Illimo, siendo este el siguiente:	
Mantiene interacción con la ciudadanía, obteniendo información para la seguridad ciudadana.	
Efectúa patrullaje municipal a pie de manera continua en el sector asignado, asegurando presencia visible en espacios públicos como parques, plazas, vías, zonas comerciales, entre otros.	
Comunica de forma inmediata a la base de Serenazgo toda ocurrencia que se presente durante su servicio.	

Alerta a la Policía Nacional del Perú ante la presunta comisión de delitos o faltas, y brinda apoyo cuando sea requerido.	
Brinda orientación e información a la ciudadanía en el espacio público. Acompaña o asiste a personas en situación de vulnerabilidad, cuando corresponda.	
Apoya en operativos municipales, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y la Policía Nacional del Perú.	
Coordina en campo con otros serenos y unidades de patrullaje municipal para la atención oportuna de ocurrencias.	
Emite señales acústicas mediante el uso del silbato, para alerta, disuadir situaciones de riesgo y comunica ocurrencias en el espacio público.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO, SITO EN CALLE REAL Nº 444 – DISTRITO DE ILLIMO.
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre, sin exceder el año fiscal 2026.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,500.00 (MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	· JORNADA: Rotativa (turnos de mañana, tarde y noche), respetando las 48 horas semanales.
	· Adjuntar el Certificado Único Laboral (CUL) - Vigente; emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
	· No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión correspondiente al perfil de la posición convocada o para desempeñar función pública.
	· No tener antecedentes penales, policiales y judiciales.
	·Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
	· No haberse declarado la quiebra culposa o fraudulenta.
	· 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 tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo disciplinario.
	· No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despido - RNSDD y Registro de deudores Morosos Alimentarios - REDAM.
	·No estar sometido a procesos judiciales en el fuero común o militar

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO	PERFIL DE PUESTO	CODIGO DE PUESTO	2

I. DATOS GENERALES	
Nombre del Puesto:	Sereno de Patrullaje Motorizado
Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Funcional de Seguridad Ciudadana y Serenazgo
Dependencia Jerárquica	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgos
Régimen Laboral:	Decreto Legislativo N.º 728
Remuneración mensual:	S/ 1,700.00
II. FINALIDAD DEL PUESTO	
Servidor o servidora que realiza el servicio de Serenazgo municipal cuyo desplazamiento se realiza en vehículos motorizados, con la finalidad de contribuir en el mantenimiento de la tranquilidad, orden y seguridad ciudadana en las zonas asignadas, en el marco de los planes de acción de seguridad ciudadana de las respectivas municipalidades provinciales y distritales.	
III. REQUISITOS MINIMO DEL PUESTO	
Formación Académica:	
Secundaria completa acreditada con certificado de estudios. Tener Licencia de conducir de categoría BIIB o BIIC – (Conductor con record limpio).	
Cursos o Talleres:	
Seguridad Ciudadana, Primeros Auxilios, Manejo de Conflictos, Gestión del Riesgo de Desastres o temas afines atención al ciudadano, defensa civil, relaciones humanas, normas de convivencia ciudadana y/o estudios relacionados al cargo. (Deseable o según Ley 31297).	
Experiencia Laboral:	
General: Mínimo un (01) año en entidades públicas y/o privadas. Especifica como conductor en el sector público y/o privado: mínimo Seis (06) meses.	
Aptitud Física y Mental	
Estado físico y mental apto para el servicio de campo (declaración jurada y/o certificado médico).	
Requisitos Adicionales:	
No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales. Buena condición física y psicológica. Disponibilidad para laborar en turnos rotativos.	
Competencias Conductuales:	
Responsabilidad, disciplina, honestidad, trabajo en equipo, vocación de servicio, puntualidad y capacidad de reacción.	
CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Solicitado en Base al Reglamento de Organización y Funciones aprobado para la Municipalidad Distrital de Illimo, siendo este el siguiente:	
Realiza patrullaje municipal motorizado en el sector asignado, asegurando presencia disuasiva en su ámbito geográfico.	
Ejecuta patrullaje en vías principales, secundarias y zonas de mayor extensión territorial, optimizando la cobertura del servicio.	

Permanece, cuando corresponda, en puntos críticos o zonas de alta concurrencia previamente identificadas por el mapa de riesgo elaborado por la municipalidad y/o el mapa del delito elaborado por la comisaria.	
Acude de forma inmediata a los puntos de ocurrencia reportados por la base de Serenazgo o la ciudadanía.	
Se traslada para brindar apoyo a otros serenos o unidades de patrullaje.	
Comunica de forma inmediata a la base de Serenazgo cualquier ocurrencia.	
Comunica de forma inmediata a la base de Serenazgo cualquier ocurrencia.	
Alerta a la Policía Nacional del Perú ante la presunta comisión de delitos o faltas.	
Apoya a la Policía Nacional del Perú y otras entidades vinculadas a la seguridad ciudadana.	
Verifica el estado operativo del vehículo asignado antes, durante y después del servicio.	
Utiliza el vehículo motorizado exclusivamente para fines operativos y conforme a las disposiciones del servicio.	
Activa la circulina durante el patrullaje para hacer visible la presencia del sereno y reforzar el efecto disuasivo.	
Utiliza la circulina y la sirena en situaciones de emergencia para alertar a la ciudadanía y facilitar el desplazamiento del vehículo.	
Utiliza el megáfono para informar, orientar y advertir previamente a la ciudadanía situaciones que afecten la convivencia pacífica, sin ejercer funciones de control o coerción.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO, SITO EN CALLE REAL Nº 444 – DISTRITO DE ILLIMO.
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre, sin exceder el año fiscal 2026.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,700.00 (MIL SETECIENTOS Y 00/100 SOLES) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	· JORNADA: Rotativa (turnos de mañana, tarde y noche), respetando las 48 horas semanales.
	Adjuntar el Certificado Único Laboral (CUL) - Vigente; emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
	No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión correspondiente al perfil de la posición convocada o para desempeñar función pública.
	· No tener antecedentes penales, policiales y judiciales.
	·Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
	· No haberse declarado la quiebra culposa o fraudulenta.
	· 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 tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo disciplinario.

	· No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despido - RNSDD y Registro de deudores Morosos Alimentarios - REDAM.
	·No estar sometido a procesos judiciales en el fuero común o militar

III. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

El presente proceso para la contratación de personal será llevado a cabo por el Comité de Selección de personal, designados mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 156-2026-MDI/GM, de fecha 29 de octubre del 2026.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Aprobación de bases de convocatoria	02/11/2025	GERENCIA MUNICIPAL
Publicación y Difusión de la Convocatoria en: - Portal web de Talento Perú-SERVIR, - Facebook oficial de la MDI (Municipalidad Distrital de Illimo)	03/11/2025 al 16/11/2026	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS/ RESPONSABLE PORTAL INSTITUCIONAL
SELECCIÓN		
La presentación del expediente (sobre cerrado rotulado) se realizará por **MESA DE PARTES** de la MDI, ubicada en calle real N° 444, **en el siguiente horario de oficina:** **De 7: 30 am a 1:00pm y 1:46 a 3:45 pm**	17/11/2026	POSTULANTES
Evaluación de Expedientes.	18/11/2026	COMITÉ DE SELECCIÓN
Publicación de resultados preliminares de evaluación curricular	19/11/2026	COMITÉ DE SELECCIÓN
Presentación de reclamos a evaluación curricular preliminar se realizará por **MESA DE PARTES** de la MDI, ubicada en la calle real N° 444, **en el siguiente horario: De 7: 30 am a 1:00pm y 1:46 a 3:45 pm.**	20/11/2026	POSTULANTES
Absolución de reclamos y publicación final de evaluación curricular Dicha publicación se realizará mediante la Facebook Oficial Municipalidad Distrital de Illimo.	23/11/2026	COMITÉ DE SELECCIÓN
Entrevista Personal: Se realizará en el Auditorio de la MDI calle real N° 444.	24/11/2026	COMITÉ DE SELECCIÓN

Publicación definitiva de los resultados de la Evaluación Curricular y Entrevista Personal en Facebook oficial Municipalidad Distrital de Illimo	24/11/2026	COMITÉ DE SELECCIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción y registro de contrato	25/11/2026	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Inicio del servicio	26/11/2026	LUGAR DE PRESTACIÓN SERVICIOS – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO

V. CONSIDERACIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

El/la postulante será responsable de los datos consignados en la Ficha de Postulación, los mismos que tienen carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Municipalidad Distrital de Illimo; en caso la información sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

Para participar en el proceso de selección, el/la postulante deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a) El perfil del puesto convocado exige el cumplimiento de todos los requisitos mínimos, por lo que es su responsabilidad consignar de forma correcta y veraz en la Ficha de Postulante la información correspondiente, así como adjuntar en su expediente de postulación, la documentación sustentatoria necesaria que demuestre el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto a la fecha del registro de la postulación.
b) Se debe tener en cuenta que, los errores de registro y digitación en los datos consignados en la Ficha de Postulante y/o Declaraciones Juradas es de su única responsabilidad.
c) De ser miembro de las fuerzas armadas, y/o persona con discapacidad, y/o deportista calificado, deberá declararlo en la Ficha Postulación, así como adjuntar el documento sustentatorio correspondiente, conforme a Ley, caso contrario, no se le otorgará puntaje de bonificación.
d) En el marco de la Política Antisoborno de la Entidad, cualquier conducta y/o acción que contravenga la misma, durante el proceso de selección, será motivo de descalificación, sin lugar a reclamo, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y/o administrativas que pueda adoptar la Entidad.
e) Los/las postulantes no podrán tener vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, vínculo matrimonial, unión de hecho o convivencia o ser progenitores de sus hijos con funcionarias/os de la Municipalidad Distrital de Illimo que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal

o tengan injerencia directa o indirecta en el concurso público, de conformidad con la Ley N° 26771, su modificatoria y demás normas legales aplicables.

f) Los/las postulantes deberán consignar solo la información que se pueda evidenciar con documentos, dado su carácter de Declaración Jurada, y en ninguna circunstancia asumir que la Municipalidad Distrital de Illimo deberá hacer verificaciones, consultas o búsquedas de documentos de sustento faltantes que el/la postulante no haya cumplido con adjuntar como parte de su expediente de postulación.

g) Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso, participando en igualdad de condiciones que los/las demás postulantes.

h) La presentación de documentos de postulación, incluyendo todos los consignados en la Ficha del Postulante, deberán ser presentados dentro del cronograma establecido, en ninguna circunstancia se aceptarán documentos adicionales y/o subsanatorios.

i) Toda postulación registrada fuera del plazo establecido en el cronograma del Proceso de Selección será excluida del proceso sin ser revisada.

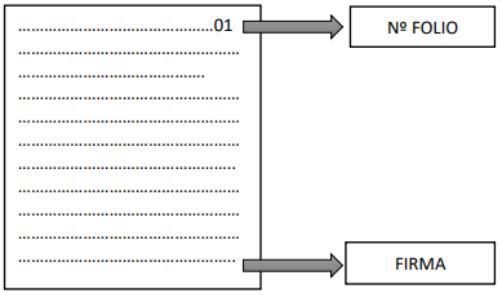
VI. FORMAS DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN

5.1. Forma de Presentación:

Entrega de documentos de forma presencial:

Los postulantes deben presentar todo su expediente de postulación en un sobre manila A-4 cerrado, en el cual irá pegado el rótulo respectivo (ANEXO N°1), que contendrá la siguiente información:

a) **La documentación presentada deberá estar OBLIGATORIAMENTE FOLIADA Y FIRMADA, de atrás hacia delante de acuerdo a la siguiente imagen:**



b) Formato de Ficha del postulante, correctamente llenado y firmado **(este formato se encuentra disponible para ser descargado al momento de acceder al enlace de Convocatorias de la Municipalidad Distrital de Illimo).**

c) Declaraciones Juradas debidamente llenadas y suscritas por el/la **postulante (este formato se encuentra disponible para ser descargado al momento de acceder al enlace de la página web de la Municipalidad Distrital de Illimo).**

d) Hoja de vida documentada en copia simple a excepción del Certificado de Estudios, que se deberán adjuntar en copia debidamente fedateada por la Entidad Municipal y/o Juez

de paz.

e) Fotocopia simple de todos los documentos que acrediten la información declarada en el Formato del Postulante y que justifiquen los requisitos solicitados según el puesto, ordenados cronológicamente en concordancia con lo declarado en el formato mencionado.

f) Documento Nacional de Identidad (DNI): copia nítida y legible del DNI (anverso y reverso), de preferencia ampliada para una mejor visualización; o,

g) Carné de Extranjería/Pasaporte: copia nítida y legible (anverso y reverso), de preferencia ampliada para una mejor visualización.

La presentación de expedientes de postulación se hará a través de la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Illimo, ubicada en la Calle Real 444 - Illimo, dentro del plazo establecido en el Cronograma.

5.1. Forma de suscribir o llenar los documentos:

a) El llenado de la Ficha Curricular y las Declaraciones Juradas podrá ser manuscrito o tipeado, a elección del/la postulante, de forma clara, veraz, marcando con "X" en los campos que corresponda, consignando fechas actualizadas según cronograma del proceso al que postula.

b) De darse el caso que el/la postulante adjunte Declaraciones Juradas, distintas y/o modificadas respecto a las colgadas en el portal de Oportunidades Laborales, éstas no serán consideradas; y de incurrirse en ello, el/la postulante obtendrá la condición de **NO APTO.**

c) La Ficha Curricular y las Declaraciones Juradas deben estar debidamente firmadas en los campos correspondientes, conforme figura en su Documento de Identidad o Carnet de Extranjería/Pasaporte. En el caso que, la Ficha Curricular y/o Declaraciones Juradas no se encuentren firmadas, el/la postulante obtendrá la condición de **NO APTO/A.**

d) Todo error en la consignación y/o ausencia de fechas, enmendaduras, borrones, así como el llenado incompleto y/o errado en cualquier campo de la Ficha Curricular y/o en las Declaraciones Juradas, que no permita calificar en forma adecuada y confiable la información del/la postulante, generará que se otorgue al/a la postulante la condición de **NO APTO/A**, siendo importante indicar que las fechas consignadas deben corresponder a los plazos establecidos en el Cronograma.

e) La omisión de la presentación de cualquier documento requerido en las Bases de la presente convocatoria, traerá como consecuencia que al/la postulante se le otorgue la condición de **NO APTO**.

VII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Evaluación de la Hoja de Vida

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIA POR ETAPA	PUNTAJE MAXIMO APROBATORIA POR ETAPA
Evaluación curricular	60%	30	60
Entrevista Personal	40%	20	40
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**50**	**100**

Los postulantes que obtengan un puntaje menor serán considerados como NO APTOS.

- ✓ Se evaluara conforme a las los Anexos 2-A y 2-B
- ✓ Se evaluará el cumplimiento del perfil del puesto.

APTO: Cumple requisitos mínimos.
NO APTO: No cumple requisitos o presenta información falsa.

- ✓ Las etapas del proceso de selección son **ELIMINATORIAS E INIMPUGNABLES.**
- ✓ El puntaje mínimo aprobatorio total será de **50 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, personas con discapacidad y deportistas calificados.

VIII. BONIFICACIONES

1. Licenciados de las Fuerzas Armadas o PNP

Bonificación del 10% adicional sobre el puntaje final a licenciados de las Fuerzas Armadas (Ley N° 29248). Esta se realizará en la etapa de elección o etapa final. Los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido con el Servicio Militar y que participen del proceso de selección, tienen derecho a la bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de elección, siempre y cuando hayan alcanzado al menos el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección. Para ello, el postulante deberá. consignar dicha información en la declaración jurada correspondiente, asimismo haber acreditado previa presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, al momento de la presentación de sus documentos - Ley N° 29248 modificado por el Decreto Legislativo N° 1146.

2. Personas con Discapacidad

Bonificación del 15% adicional sobre el puntaje final a personas con discapacidad (Ley N° 29973). Esta se realiza en la etapa de elección o etapa final, siempre y cuando haya alcanzado al menos el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección, tienen

derecho a la bonificación del 15% sobre el puntaje obtenido. para ello el postulante deberá, consignar dicha información en la declaración jurada correspondiente, asimismo haber acreditado previa presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, al momento de la presentación de sus documentos, de conformidad a la Ley General de la Persona con Discapacidad - Ley N° 29973 (en adelante LGPD), modificada por el Decreto Legislativo N° 1417, y de conformidad a los alcances del Artículo 54° del Reglamento de la LGPD, aprobado por el Decreto supremo N° 002-2014-MIMP.

3. Personas con Discapacidad

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad (15%) + Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (10%)

= 25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el/la postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de la Entrevista y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su Ficha Curricular, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

IX. DECLARACIÓN DE DESIERTO O CANCELANCIÓN DEL PROCESO DEL SELECCIÓN

8.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

a. Cuando no se presentan los postulantes al proceso de selección.
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 en las etapas de evaluación del proceso.

8.2. Cancelación del proceso de selección

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 de selección.
b. Por restricciones presupuestales.
c. Otras causas debidamente justificadas.

X. DISPOSICIONES FINALES:

9.2. Aquellos postulantes bajo condición de discapacidad, servicio voluntario en el ejército, y/o deportista calificado deberán presentar conjuntamente con el Curriculum vitae, en la oportunidad correspondiente de presentación el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, a efectos de acceder a la bonificación conforme señala la normativa vigente (la misma que es aplicada a aquellos postulantes que hubiesen aprobado todas las etapas previas al proceso Contratación de Personal Sujeto a Modalidad de Contrato por Servicio Específico a Plazo Fijo, bajo el Régimen del Decreto Legislativo – 728 N° 001-2026-MDI).

9.3. Los aspectos no contemplados en las bases serán resueltos por la Comisión de Selección de Personal.

LA COMISIÓN

Illimo, octubre del 2026