



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

ACUERDO DE CONCEJO N° 090-2022/MDV-CDV

Ventanilla, 12 de agosto de 2022

EL CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL DE VENTANILLA

VISTO:



El Informe N° 1587-2022/MDV-GAF-SGRH de la Subgerencia de Recursos Humanos, el Informe N° 364-2022/MDV-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Proveído N° 2879-2022 de la Gerencia Municipal, respecto a la aprobación de las Bases para el Concurso Público de Méritos para la cobertura de cincuenta y ocho (58) plazas de Obreros para la recolección de residuos sólidos para la Gerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental dependiente del Órgano Desconcentrado-Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, en concordancia el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Ley N° 31254, Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que prestan los obreros municipales;



Que, el artículo 2 de la citada Ley señala que *los servicios de limpieza pública, recojo de residuos sólidos, conservación y mejora del ornato local y afines que realizan los obreros municipales, se prestan bajo el régimen laboral de la actividad privada, de acuerdo a lo que establece la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Los obreros municipales tienen como único empleador a los gobiernos locales;*

Que, a través de la Ley N° 30889, se precisó que el régimen laboral de los obreros de los gobiernos regionales y gobiernos locales es el régimen laboral de la actividad privada regulado por el Decreto Legislativo N° 728;



Que, de acuerdo al artículo 53° del TUO del Decreto Legislativo 728 los contratos de trabajo sujetos a modalidad pueden celebrarse cuando así lo requieran las necesidades del mercado o mayor producción de la empresa, así como cuando lo exija la naturaleza temporal o accidental del servicio que se va a prestar o de la obra que se ha de ejecutar;

Que, cabe señalar que de acuerdo al artículo 5° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público se establece que *el acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto, por grupo ocupacional, en base a los méritos y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidad;* por lo que, se desprende que el ingreso de personal a la administración pública, indistintamente del régimen de vinculación, se realiza a través de concursos públicos de méritos;



Que, con Decreto de Alcaldía N° 010-2022/MDV-ALC de fecha 06 de julio de 2022, mediante el cual se decretó adecuar el Cuadro de Asignación de Personal CAP de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, conforme a la Ordenanza Municipal N° 022-2021/MDV, de acuerdo a la propuesta elaborada por la Subgerencia de Recursos Humanos y validada por la Gerencia de Administración y Finanzas;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

ACUERDO DE CONCEJO N° 090-2022/MDV-CDV

Que, a través del Acuerdo de Concejo N° 082-2022/MDV-CDV de fecha 18 de julio de 2022, se resuelve en su artículo segundo encargar el Despacho de Alcaldía al Abogado César Gastón Pérez Barriga, Primer Regidor de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, por el periodo comprendido del 01 al 12 de agosto de 2022;



Que, por medio de la Resolución de Alcaldía N° 0164-2022/MDV-ALC de fecha 22 de julio de 2022, se aprobó, entre otros, lo siguiente:

- Artículo 1.- Conformar el Comité de Selección para el Concurso Público de méritos para la cobertura de cincuenta y ocho (58) plazas de Obreros para la recolección de residuos sólidos para la Gerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental dependiente del Órgano Desconcentrado Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 – Contrato a plazo determinado por necesidad de servicio, el cual quedará integrado de la siguiente manera:

FUNCIONARIO	CARGO
Subgerente de Recursos Humanos	Presidente
Gerente de Limpieza Pública y Gestión Ambiental	Miembro
Gerente de Administración del Órgano Desconcentrado Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	Miembro
Gerente General del Órgano Desconcentrado Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	Suplente (*)

(*) El funcionario suplente podrá reemplazar a cualquiera de los miembros titulares (presidente y/o miembros) en caso cualquiera se ausente.

Que, con fecha 27 de julio de 2022, el Comité de Selección para el concurso público de méritos para la cobertura de cincuenta y ocho (58) plazas de obreros para la recolección de residuos sólidos para la Gerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental dependiente del Órgano Desconcentrado Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, contrato a plazo determinado por necesidad de servicio, suscribió el Acta I, mediante la cual se aprobó el proyecto de bases para el mencionado concurso público de méritos;



Que, a través del Informe N° 1587-2022/MDV-GAF-SGRH de fecha 27 de julio de 2022, la Subgerencia de Recursos Humanos remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica, las bases del concurso público de méritos para la cobertura de cincuenta y ocho (58) plazas de obreros para la recolección de residuos sólidos para la Gerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental dependiente del Órgano Desconcentrado Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, contrato a plazo determinado por necesidad de servicio, a fin de que se sirva emitir opinión legal, sobre la legalidad del contenido de las bases del concurso público de méritos;



Que, mediante Informe N° 364-2022/MDV-GAJ de fecha 01 de agosto de 2022, la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite opinión legal a la Gerencia Municipal, respecto a las Bases para el Concurso Público de Obreros, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, el cual concluye entre otros, lo siguiente;



- Que, los servicios de limpieza pública y afines que realizan los obreros municipales de acuerdo al Artículo 2 de la Ley N° 31254, se prestan bajo el régimen laboral de la actividad privada, teniendo como único empleador a los gobiernos locales, ello de acuerdo a lo que establece la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Que, resulta legalmente viable poner a consideración del Honorable Concejo Municipal el proyecto de Bases del Concurso Público de méritos elaborada, revisada y aprobada por los miembros del Comité de Selección del Concurso Público de Méritos, conforme obra en el Acta I del citado Comité de Selección para el Concurso Público de Méritos, para la cobertura de 58 plazas de obreros para





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

ACUERDO DE CONCEJO N° 090-2022/MDV-CDV

la recolección de residuos sólidos para la Gerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental que ha sido presentada por la Subgerencia de Recursos Humanos, mediante Informe N° 1587-2022/MDV-GAF-SGRH en el marco de sus competencias funcionales; siendo que para su procedencia corresponde al Honorable Concejo Municipal su aprobación, en atención al inciso 32) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

Que, a través del Proveído N° 2879-2022 la Gerencia Municipal traslada los actuados administrativos con opiniones técnicas y legal favorables a la Secretaría General, a efectos de poner a consideración del Concejo Municipal;

Que, por medio del Dictamen N° 037-2022/MDV-CAL, de la Comisión de Asuntos Legales, recomienda al pleno del Concejo Municipal, entre otros, lo siguiente:

- Artículo 1.- Aprobar las bases del concurso público de méritos para la cobertura de cincuenta y ocho (58) plazas de obreros para la recolección de residuos sólidos para la Gerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental dependiente del Órgano Desconcentrado Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 – contrato a plazo determinado por necesidad de servicio, las mismas que formarán parte integrante del acuerdo de concejo.

Que, de conformidad con el numeral 4) del artículo 30° del Reglamento Interno de Concejo, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 016-2022/MDV, en concordancia con las Ordenanzas Municipales N° 010 y N° 022-2021/MDV, corresponde a la Secretaría General redactar y suscribir las Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones de Concejo, conjuntamente con el Alcalde;

Estando a lo expuesto, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 27972, el Concejo Municipal, con el **VOTO POR UNANIMIDAD**, con el Dictamen favorable de la Comisión de Asuntos Legales, así como la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta;

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- APROBAR el Dictamen N° 037-2022/MDV-CAL de la Comisión de Asuntos Legales, que recomienda al Concejo Municipal aprobar las bases del concurso público de méritos para la cobertura de cincuenta y ocho (58) plazas de obreros para la recolección de residuos sólidos para la Gerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental dependiente del Órgano Desconcentrado Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 – contrato a plazo determinado por necesidad de servicio, las mismas que forman parte integrante del Acuerdo de Concejo.

ARTÍCULO 2.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Comité de Selección, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planificación Local y Presupuesto y demás unidades orgánicas competentes el cumplimiento del presente Acuerdo de Concejo procediendo conforme a sus funciones acorde a Ley; así como también a la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicación, la publicación del presente en la página web de la Municipalidad Distrital de Ventanilla y en la página del portal oficial del Estado Peruano.

ARTÍCULO 3.- ENCARGAR a la Secretaría General la notificación del presente Acuerdo a la Gerencia Municipal, Comité de Selección, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicación, Gerencia de Planificación Local y Presupuesto y a las demás unidades orgánicas competentes para los fines correspondientes.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

Abog. RICARDO RODRIGUEZ CABO
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

Abog. CÉSAR GASTÓN PÉREZ BARRIGA
TENIENTE ALCALDE-PRIMER REGIDOR
ENCARGADO DEL DESPACHO DE ALCALDIA



PROCESO D.L. 728 N° 001 - 08 - 2022
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA EL CARGO DE:
OBRERO

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Establecer las disposiciones que regulan el concurso público de méritos para la cobertura de cincuenta y ocho (58) plazas de Obreros para la recolección de residuos sólidos para la Gerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental dependiente del Órgano Desconcentrado Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, sujetos al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728 – CONTRATO A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD DE SERVICIO.

II. DISPOSICIONES GENERALES

2.1 Entidad Convocante

Municipalidad Distrital de Ventanilla

2.2 Órgano, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Gerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental

2.3 Número de posiciones a convocar

Cantidad de Vacantes: 58 OBRERO

2.4 Perfil del puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia específica	Mínimo de 06 meses en labores de recolección de residuos sólidos.
Competencias	a. Pro actividad.
	b. Responsabilidad.
	c. Trabajo en equipo.
	d. Puntualidad
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios de Educación Primaria o Secundaria completos o incompletos.
Requisitos Indispensables	Contar con carnet de vacunación antitetánica.

2.5 Condiciones de Trabajo

CONDICIONES	DETALLE
Nivel del Puesto	De conformidad a lo establecido en el Plan de Vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, el cargo de OBRERO es considerado NIVEL DE RIESGO ALTO. Asimismo, el servidor que desempeñe el puesto a contratar deberá tener en consideración en el desempeño de sus funciones los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud establecidos en el mencionado Plan, el mismo que ya ha sido registrado por el Ministerio de Salud.
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Ventanilla
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Horario	48 Horas a la semana.
Disponibilidad del puesto	Si
Duración del contrato	03 Meses, sujeto a renovación
Modalidad de Trabajo	PRESENCIAL



2.6 Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- a. Efectuar la Recolección de residuos sólidos dispuestos por los contribuyentes en la vía pública.
- b. Cumplir con las normas de salubridad.
- c. Apoyar en otras acciones de limpieza cuando sea requerido.
- d. Otras funciones propias de su competencia que le sean asignadas por su Jefe Inmediato.

2.7 Base legal

- a. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- b. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c. Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d. Ley N° 28970 - Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento,
- e. Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- f. Ley N° 27815 - Ley del código de Ética de la función Pública.
- g. Ley N° 26771 – Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento de personal en el Sector Público, en casos de parentescos y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.
- h. Ley N° 26772 – Ley que dispone que las ofertas de empleo no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidad o de trato.
- i. Decreto Legislativo N° 1246 - Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa.
- j. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010- SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- k. Ley N° 31254 – Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que prestan los obreros municipales.
- l. Decreto Supremo N° 003-97-TR - Texto Único ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR.
- m. Ley N° 31365 – Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.

III. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme las presentes Bases; el personal seleccionado se vinculará a la Municipalidad Distrital de Ventanilla bajo el régimen de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral. El contrato estará sujeto a la modalidad de **NATURALEZA TEMPORAL** por NECESIDAD DEL SERVICIO y tendrá una duración de tres (03) meses, sujeto a renovación en caso que persista la necesidad.

IV. FINANCIAMIENTO Y REMUNERACION

La Municipalidad Distrital de Ventanilla, cuenta con recursos económicos para financiar las plazas a convocar; estando otorgada con la disponibilidad presupuestal por parte de la Sub Gerencia de Presupuesto mediante Memorando N° 038-2022-MDV/GPLP-SGP y Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1789-2022, el cual pone de manifiesto que existe disponibilidad para asumir el costo en las plazas convocadas de acuerdo a la necesidad de la Gerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental del Órgano Desconcentrado de Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.



V. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL

- 5.1 La Comisión de Evaluación y Selección de Personal, en adelante la COMISIÓN tiene como finalidad evaluar y seleccionar al personal que postule a plazas debidamente presupuestadas bajo el régimen laboral del D.L 728 de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.
- 5.2 La COMISIÓN está constituida por tres (03) funcionarios titulares de la Institución, siendo estos los siguientes:

FUNCIONARIO	CARGO
Subgerente de Recursos Humanos	PRESIDENTE
Gerente de Limpieza Pública y Gestión Ambiental	MIEMBRO
Gerente de Administración del OD Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	MIEMBRO
Gerente General del OD Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	SUPLENTE (*)

(*) El funcionario suplente podrá reemplazar a cualquiera de los miembros titulares (Presidente y/o miembros) en caso cualquiera se ausente.

- 5.3 Se precisa que en caso de que alguno de los postulantes fuera cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguno de los miembros de la COMISIÓN, éste deberá manifestarlo expresamente, absteniéndose de participar en la calificación y evaluación del referido postulante.

VI. DE LAS FACULTADES DE LA COMISIÓN

La COMISIÓN se encuentra facultada para:

- Conducir el Concurso Público de selección e ingreso del personal del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728.
- Determinar los criterios que regirán las evaluaciones.
- Establecer el cronograma de actividades, elaborar el aviso de convocatoria, así como disponer su difusión.
- Realizar la revisión de la Ficha Resumen Curricular, evaluar y coordinar la difusión de resultados (A cargo del Subgerente de Recursos Humanos).
- Realizar la entrevista personal y coordinar su difusión (A cargo del Gerente de Limpieza Pública y Gestión Ambiental y Gerente de Administración del OD Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental).
- Atender y resolver los recursos impugnativos; así como, cualquier otra situación que se presente durante el CONCURSO PÚBLICO y que no esté contemplada en las Bases.



VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO

7.1 Cronograma detallado y etapas del proceso

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación del proceso en el Portal TALENTO PERÚ.	Del 08/08/2022 al 19/08/2022	Sub Gerencia de Recursos Humanos
	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la Municipalidad Distrital de Ventanilla. www.muniventanilla.gob.pe, Link Oportunidades de Empleo.	Del 08/08/2022 al 19/08/2022	Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicación
2	Presentación de la hoja de vida documentada, vía correo electrónico al siguiente correo: royarce@muniventanilla.gob.pe Todos los CV deben contener las DECLARACIONES JURADAS debidamente llenadas y firmadas, las cuales están en la página WEB de Municipalidad Distrital de Ventanilla - Link Oportunidades de Empleo.	22/08/2022 en el horario de 08:15 a.m. a 04:00 p.m.	Sub Gerencia de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	23/08/2022	Sub Gerencia de Recursos Humanos
	Publicación de los resultados de la hoja de vida	24/08/2022	Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicación
4	Entrevista personal La entrevista personal se desarrollará con distintas aplicaciones que faciliten la virtualización de esta evaluación mediante videollamada, lo cual se avisará oportunamente a todos los postulantes que obtuvieron la calificación de APTO en la Evaluación de conocimientos.	25/08/2022	Gerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental y Gerente de Administración del OD Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
	Publicación de Resultado Final en la Página Web de la Municipalidad de Ventanilla -Link Oportunidades de Empleo.	26/08/2022	Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
5	Suscripción del Contrato	Dentro de los 05 días hábiles después de publicados los Resultados Finales.	Sub Gerencia de Recursos Humanos
6	Registro del Contrato	Dentro de los 05 días hábiles después de haber firmado el contrato.	Sub Gerencia de Recursos Humanos



7.2 Documentación a presentar

1. De la presentación de la Hoja de Vida (Obligatorio)

La información consignada en la hoja de vida deberá estar completamente documentada y 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.

2. Documentación adicional (Obligatorio)

- Escaneado legible del Documento Nacional de Identidad (Ambas caras).
- Certificado de Antecedentes Policiales Vigente.
- Adjuntar los FORMATOS Y DECLARACIONES JURADAS debidamente llenadas y firmadas que forman parte de los anexos de las presentes bases y que se encuentran en la Página Web de la Municipalidad de Ventanilla - Link Oportunidades de Empleo.
- Copia simple del carnet de vacunación contra la COVID-19 que acredite contar con las 03 DOSIS exigidas por Ley.
- Copia simple del carnet de vacunación que acredite contar con la vacuna antitetánica.

3. Otra información que resulte conveniente

- No tener antecedentes penales ni policiales
- No percibir pensión u otros ingresos provenientes del Estado.
- No estar inhabilitada/o Administrativo o Judicialmente para contratar con el Estado.
- No estar incluido en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos.
- No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

Los postulantes **NO PODRAN PRESENTARSE** simultáneamente **A MAS DE UNA CONVOCATORIA** con el mismo **CRONOGRAMA**.

7.3 Forma de presentación

Los documentos solicitados deberán ser remitidos digitalmente, en un solo archivo (en formato PDF) al siguiente correo electrónico royarce@muniventanilla.gob.pe en el horario de 08:15 a.m. a 04:00 p.m., los días señalados en la etapa de CONVOCATORIA.

El asunto del correo deberá ser: Postulación PROCESO D.L. 728 N° 001 - 08 - 2022 - NOMBRE DEL POSTULANTE

La presentación en forma distinta o fuera del horario indicado, invalidara su postulación, y no se considerara como presentada.

7.4 Evaluaciones y criterios de evaluación

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
a. Experiencia	20%	0	20
b. Formación Académica	20%	0	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	40%	0	40
ENTREVISTA			
a. Entrevista Personal	60%	0	60
Puntaje Total de la Entrevista Personal	60%	0	60
PUNTAJE TOTAL	100%	0	100

NOTA: Para alcanzar un puesto en la convocatoria, el postulante deberá obtener un PUNTAJE TOTAL MÍNIMO de 51 (50% + 1).



De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso (mínimo alcanzar el 60% + 1 del puntaje total)

2. Cancelación 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 debidamente justificados.

7.5 Resultados del proceso

Los resultados serán publicados en la página web de la entidad.

Cabe indicar que **los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.**

7.6 Bonificaciones

a. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, al postulante que haya acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, adjuntado en su curriculum vitae el escaneado legible del documento oficial emitido por la autoridad competente.

b. Bonificación por Discapacidad

En merito a la Ley General de la Persona con Discapacidad N° 29973, Artículo 51, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final, siempre y cuando haya adjuntado el respectivo escaneado legible del Certificado de Discapacidad.

c. Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con el escaneado legible del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	%	TIPO DE DEPORTISTA
1	20%	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas.
2	16%	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.
3	12%	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.
4	8%	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.
5	4%	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.



7.7 Situaciones irregulares y consecuencias

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentara información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial.

7.8 Mecanismos de impugnación

- Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

VIII. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- a) La suscripción del Contrato de trabajo, entre la Municipalidad Distrital de Ventanilla y los postulantes ganadores del proceso de selección, se realizará en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.
- c) De no suscribirse el contrato por causa objetivas imputables al postulante, se declarará desierto el proceso de selección.
- d) Para la firma de contrato los postulantes ganadores deberán entregar a la Subgerencia de Recursos Humanos su currículum vitae documentado y otros datos y/o documentación adicional que requiera.



IX. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1 Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación. En caso de haberse producido la contratación se dispondrá su cese por comisión de falta grave, con arreglo en la normatividad legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.
- 9.2 Son causales de descalificación automática del postulante:
- No contar con los requisitos mínimos exigidos.
 - No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
 - No consignar la plaza a la que postula
 - No presentarse en la hora y fecha programada para las evaluaciones correspondientes.
 - La suplantación de personas.
 - Encontrarse con sanción disciplinaria administrativa vigente al momento de realizar su postulación y/o suscripción del contrato de resultar ganador.
 - Los que están contemplados en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo
 - No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición; tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer, etc.
- 9.3 Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten al correo royarce@muniventanilla.gob.pe, en el día y hora señalada en el cronograma descrito en el aviso de convocatoria.

La Comisión de Evaluación podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran.



Municipalidad Distrital de Ventanilla
Sub Gerencia de Recursos Humanos

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 05

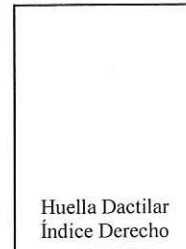
CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
PRESENTE

Yo,..... (Nombres y Apellidos)
Identificado (a) con DNI/C.E. N°....., mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Proceso DL 728 N° 001-08-2022, convocado por la Municipalidad Distrital de Ventanilla, a fin de acceder al Servicio/Puesto cuya denominación es OBRERO.

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la correspondiente ficha resumen (ANEXO N° 06) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo al ANEXO N° 07 (7-A, 7-B, 7-C, 7-D y 7-E).

Ventanilla, ____ de _____ del 2022



FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()


Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x):
Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)



Municipalidad Distrital de Ventanilla
Sub Gerencia de Recursos Humanos

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 06

 Municipalidad de VENTANILLA	FICHA DE POSTULANTE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES	ANEXO N° 06
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-------------

DATOS LABORALES

CÓDIGO	NOMBRE DEL PUESTO	ÓRGANO
UNIDAD ORGÁNICA	JEFE DIRECTO	PUESTO DEL JEFE DIRECTO

DATOS PERSONALES

Documento Identidad DNI: <input type="checkbox"/> Carnet <input type="checkbox"/> Extranjería	APELLIDOS Y NOMBRES		GÉNERO	
			M	F
DIRECCIÓN			DISTRITO	
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN		
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL		
TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO	

CONADIS	N° Carnet / Código	FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / Código
ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:			

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:
(AA años y MM meses)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO:
(AA años y MM meses)

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel educativo	Grado académico obtenido	Nombre de la Carrera, Maestría/Doctorado	Año		Centro de estudios
			Desde	Hasta	
Primaria					
Secundaria					
Técnica básica (1 a 2 años)					
Técnica superior (3 a 4 años)					
Universitario					
Maestría					
Doctorado					
Otros (Especificar)					

COLEGIATURA

Colegio Profesional:	Número de colegiatura:
Condición a la fecha:	¿Habilitado? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	¿Inhabilitado? <input type="checkbox"/> Motivo: _____



Municipalidad Distrital de Ventanilla
Sub Gerencia de Recursos Humanos

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

OFIMÁTICA
(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros) :

Idioma/dialecto	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

Conocimiento	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (Curso, Diplomado, Programa de Especialización)					
Tipo de Estudio	Nombre del Curso / Diplomado / Programa de Especialización	Período de Estudios (Fecha o AAAA/MM)		Horas	Centro de estudios
		Inicio	Fin		

EXPERIENCIA LABORAL
(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)

Referencias Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)

Funciones Principales	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)

Referencias Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)

Funciones Principales	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	



Municipalidad Distrital de Ventanilla
Sub Gerencia de Recursos Humanos

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)

Referencias Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)

Funciones Principales				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)

Referencias Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)

Funciones Principales				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)

Referencias Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)

Funciones Principales				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Declaro que la información proporcionada respecto a lo requerido por el perfil del puesto es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha:

Firma de Postulante



ANEXO N° 06 A

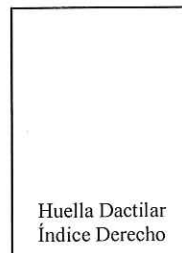
DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y HABILITACIÓN

Yo,..... identificado con DNI/C.E. N°,
con domicilio ubicado en,
del distrito de, provincia de, departamento de,
declaro:

- a. Contar con documentación que se incluye en el Curriculum Vitae documentado, la cual certifica la veracidad de la información remitida.
- b. Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarme.
- c. No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- d. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente.
- e. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECEI) – Art. 52 Ley N°30353.
- f. Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.
- g. Contar con la habilitación profesional conferida por el colegio profesional que corresponde a las funciones del puesto, según corresponda (Solo aplica si el perfil del puesto exige colegiatura).

Suscribo el presente documento en señal de conformidad.

Ventanilla, ____ de _____ del 2022



FIRMA DEL POSTULANTE

Art. 34.3 del TUO de la Ley 27444. En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a comunicar el hecho para que se declare la nulidad del acto administrativo, imponga a quien haya empleado dicha declaración una multa, y de ser el caso comunicar al hecho al Ministerio Público para la denuncia correspondiente



Municipalidad Distrital de Ventanilla
Sub Gerencia de Recursos Humanos

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 07 A

**DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771
D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM**

Yo, identificado con DNI/C.E. N°, al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S.N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

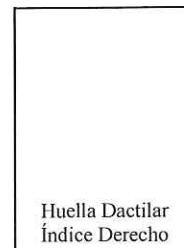
Declaro bajo juramento que en la Municipalidad Distrital de Ventanilla laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Ventanilla, _____ de _____ del 2022

FIRMA DEL POSTULANTE



Art. 34.3 del TUO de la Ley 27444. En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a comunicar el hecho para que se declare la nulidad del acto administrativo, imponga a quien haya empleado dicha declaración una multa, y de ser el caso comunicar al hecho al Ministerio Público para la denuncia correspondiente



Municipalidad Distrital de Ventanilla
Sub Gerencia de Recursos Humanos

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 07 - B

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES

Yo, con DNI/C.E. N° y domicilio fiscal en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N°29607, publicada el 26 de octubre del 2010 en el Diario Oficial "El Peruano". Autorizo a su Entidad efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

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

Ventanilla, ____ de _____ del 2022

FIRMA DEL POSTULANTE

Huella Dactilar
Índice Derecho

Art. 34.3 del TUO de la Ley 27444. En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a comunicar el hecho para que se declare la nulidad del acto administrativo, imponga a quien haya empleado dicha declaración una multa, y de ser el caso comunicar al hecho al Ministerio Público para la denuncia correspondiente



Municipalidad Distrital de Ventanilla
Sub Gerencia de Recursos Humanos

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 07 - C

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

Yo, con DNI/C.E. N° y domicilio fiscal en, declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Ventanilla, ____ de _____ del 2022

[Handwritten signatures in blue ink]

FIRMA DEL POSTULANTE

Huella Dactilar
Índice Derecho

Art. 34.3 del TUO de la Ley 27444. En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a comunicar el hecho para que se declare la nulidad del acto administrativo, imponga a quien haya empleado dicha declaración una multa, y de ser el caso comunicar al hecho al Ministerio Público para la denuncia correspondiente



Municipalidad Distrital de Ventanilla
Sub Gerencia de Recursos Humanos

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 07 - D

DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA

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

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

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

Ventanilla, ____ de _____ del 2022

FIRMA DEL POSTULANTE

Huella Dactilar
Índice Derecho

Art. 34.3 del TUO de la Ley 27444. En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a comunicar el hecho para que se declare la nulidad del acto administrativo, imponga a quien haya empleado dicha declaración una multa, y de ser el caso comunicar al hecho al Ministerio Público para la denuncia correspondiente



Municipalidad Distrital de Ventanilla
Sub Gerencia de Recursos Humanos

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 07 - E

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER SANCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES – RNSSC

Yo, con DNI/C.E. N°
y domicilio fiscal en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que a la fecha, no presento sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC,

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

Ventanilla, ____ de _____ del 2022

[Handwritten signature in blue ink]

FIRMA DEL POSTULANTE

Huella Dactilar
Índice Derecho

Art. 34.3 del TUO de la Ley 27444. En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a comunicar el hecho para que se declare la nulidad del acto administrativo, imponga a quien haya empleado dicha declaración una multa, y de ser el caso comunicar al hecho al Ministerio Público para la denuncia correspondiente



Municipalidad Distrital de Ventanilla
Sub Gerencia de Recursos Humanos

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIONES

Yo, identificado con DNI/C.E. N° , en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 20.1.2 y siguientes del artículo 20° (Modalidades de notificación) del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y para efectos de todo tipo de comunicación del Proceso DL 728 N° 001-08-2022, **AUTORIZO** que se me notifique, a los siguientes medios de comunicación, conforme al siguiente detalle:

Correo Electrónico :

N° de Celular :

N° de WhatsApp :

Por tal motivo, ante cualquier notificación efectuada en cualquiera de los medios de comunicación antes descritos me comprometo a realizar de manera inmediata el acuse de recibo correspondiente, sin perjuicio de la comprobación de recepción por parte de la entidad.

Ventanilla, _____ de _____ del 2022.

[Handwritten signatures in blue ink]

Firma

D.N.I.



Índice Derecho

*LLENAR CON LETRA LEGIBLE Y SIN ENMENDADURAS NI BORRONES.