



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO



SAN JUAN DE LURIGANCHO es momento de crecer



DIRECTIVA N° 004 - 2023-GM-MDSJL "DIRECTIVA SOBRE LA CREACION DE LA "BOLSA DE TRABAJO" EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO"

APROBADO POR: RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 281- 2023-GM/MDSJL



	ORGANO/ UNIDAD	FIRMA Y SELLO
ELABORADO POR	SUBGERENCIA DE FORMALIZACION Y PROMOCION EMPRESARIAL	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO ABG. JAVIER POMALAZA MENDOZA Subgerente de Formalización y Promoción Empresarial
	SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL	SAN JUAN DE LURIGANCHO es momento de crecer ABG. ANTONIO ROJAS CRISOSTOMO GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COOPERACION INTERNACIONAL
	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN	SAN JUAN DE LURIGANCHO es momento de crecer JULIO ALBERTO VASQUEZ DIAZ GERENTE DE PLANIFICACION
	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO ABG. ROBERTO JAVIER LOMBARDI TAPIA Gerente de Desarrollo Economico
	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO ING. ABG. GINA YSELA GALVEZ SALDAÑA Gerencia de Desarrollo Social (e)
REVISADO Y VALIDADO POR		





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

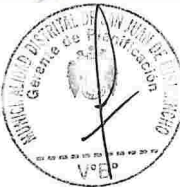
	<p><b>GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA</b></p>	 Abg. ROBERTO J. LOMBARDI TAPIA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
<p><b>APROBADO POR</b></p>	<p><b>GERENCIA MUNICIPAL</b></p>	



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ÍNDICE

I. OBJETIVO.....	4
II. FINALIDAD.....	4
III. BASE LEGAL.....	4
IV. ALCANCE.....	4
V. GLOSARIO DE TERMINOS.....	5
VI. RESPONSABILIDAD.....	5
VII. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	8
IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.....	10
X. ANEXOS.....	11



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**DIRECTIVA N° 004 -2023-GM/MDSJL**

**“DIRECTIVA SOBRE LA CREACION DE LA “BOLSA DE TRABAJO” EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO”**

**I. OBJETIVO**

La presente Directiva tiene por objeto establecer las normas y el procedimiento para la creación y funcionamiento de la “Bolsa de Trabajo” para los jóvenes mayores de 18 años residentes en el distrito de San Juan de Lurigancho, que deseen incorporarse al mercado laboral formal.

**II. FINALIDAD**

2.1 Facilitar el acceso de jóvenes mayores de 18 años, con prioridad a aquellos de escasos recursos económicos o que presenten alguna discapacidad para incorporarse al mercado laboral formal, a través de acciones de capacitación técnica, articuladas con servicios de información e intermediación laboral, que respondan a los requerimientos del sector empresarial y del mercado de trabajo.

2.2 Disponer de una norma que permita tener una “Bolsa de Trabajo” permanente, auspiciada por la Municipalidad de San Juan de Lurigancho como intermediaria en la incorporación de la juventud de este distrito a la masa laboral

**III. BASE LEGAL**

3.1 Constitución Política del Perú

3.2 Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades

3.3 Ley 27802, Ley del Concejo Nacional de la Juventud

3.4 Decreto legislativo 728, Ley de Productividad y Competitividad laboral, cuyo objetivo es propiciar las competencias de los trabajadores para consolidar su desempeño laboral

3.5 Decreto Supremo N° 021-2021-TR de 06 de diciembre de 2021

3.6 Resolución Ministerial N° 101-2022-TR, que aprueba la Directiva N°001-2022-MTPE/3/18, denominada lineamientos que regulan la incorporación y funcionamiento del registro Nacional de Unidades Prestadoras de servicios de Empleo públicas (RENUPSEP).







**IV. ALCANCE**

La presente directiva se aplica a todas los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho involucradas y a la población juvenil

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

que reside en este distrito, que haya cumplido 18 años y que voluntariamente desea conseguir un empleo por intermedio de su Comuna.

## V. GLOSARIO DE TERMINOS


- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 5.1. **BOLSA DE TRABAJO.** – Sistema por el cual, se crean candidaturas y posibles sustitutos de manera permanente para puestos de trabajo concretos
- 5.2. **CAPACITACIÓN LABORAL.** - Es aquella actividad enfocada a la constante preparación y formación de nuestros recursos humanos.
- 5.3. **CONTACTOS LABORALES.** - son fuentes que nos permiten establecer acuerdos de posibles colocaciones de trabajadores.
- 5.4. **CONVOCATORIA.** - Es un anuncio con el cual se cita a un determinado evento o acontecimiento con el fin de comunicar o acordar algo.
- 5.5. **DISCAPACIDAD.** - Personas con discapacidad son aquellas, que tienen deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo.
- 5.6. **EMPRESA.** - Organización de personas y recursos que buscan la consecución de un beneficio económico con el desarrollo de una actividad particular
- 5.7. **JOVEN.** - Etapa de la vida que antecede a la madurez, persona que se encuentra en su desarrollo temprano.
- 5.8. **MERCADO LABORAL.** - Es aquel espacio donde confluyen la oferta y la demanda de trabajo.
- 5.9. **OFERTA LABORAL.** - La oferta laboral es aquella que está formada por el conjunto de trabajadores que están dispuestos a trabajar en una determinada actividad.
- 5.10. **MDSJL.** - Municipalidad de San Juan de Lurigancho
- 5.11. **MTYPE.** - Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

## VI. RESPONSABILIDAD


Las unidades orgánicas responsables y comprometidas para la presente directiva son la **Gerencia de Desarrollo Económico** y la **Subgerencia de Formalización y Promoción Empresarial**. Asimismo, **Gerentes y Subgerentes** de las áreas usuarias involucradas, son responsables de realizar las gestiones necesarias en cumplimiento de la presente directiva, sobre la creación de la “**Bolsa de Trabajo**” para la **Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho**.




## VII. DISPOSICIONES GENERALES




7.1. La Bolsa de Trabajo es un servicio gratuito que tiene por objeto vincular la necesidad de empleo de los jóvenes hombres y mujeres mayores de 18 años, residentes en San Juan de Lurigancho, con los requerimientos de las empresas, medianas, pequeñas y microempresas del distrito y fuera del distrito.



7.2. La "Bolsa de Trabajo" está conformada por los requerimientos de personal de las grandes empresas, pequeñas, medianas y microempresas, así como las empresas estatales y entidades públicas que concertadamente con la Municipalidad de San Juan de Lurigancho acuerdan mutuamente la colocación de jóvenes en sus respectivas empresas para laborar en diferentes especialidades.




7.3. La oferta laboral hacia las empresas está constituida por el registro voluntario de los jóvenes hombres y mujeres que hayan cumplido los 18 años, residentes en el distrito que se encuentran en busca de un empleo, debidamente seleccionados y capacitados en las diversas especialidades laborales, para ser ofertados a las entidades públicas y privadas del distrito y fuera del distrito.




7.4. El acceso al mercado laboral por intermedio de la "Bolsa de Trabajo" es totalmente gratuito para los jóvenes residentes en el distrito, mayores de 18 años.

7.5. La Municipalidad de San Juan de Lurigancho, a través de la Gerencia de Desarrollo Económico (Subgerencia de Formalización y Promoción Empresarial) es el órgano intermediario entre los jóvenes que deseen trabajar y las grandes empresas, medianas, pequeñas y microempresas.




7.6. La convocatoria se realiza la última semana de cada mes, a través de los diversos medios de comunicación, especialmente utilizando los medios menos costosos como las redes sociales, afiches, volantes y otros.

7.7. Los contactos con las diversas entidades públicas y privadas tanto del distrito como fuera del distrito lo establecerá la Gerencia de Desarrollo Económico, a través de la Subgerencia de Formalización y Promoción Empresarial.



7.8. Para efectos de establecer los respectivos contactos laborales con todo tipo de empresas y con la finalidad de colocar el mayor número de jóvenes postulantes, todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad se convierten en colaboradores permanentes mediante la información de puestos de empleo con la Bolsa de Trabajo de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.



7.9. Formará parte de la "Bolsa de Trabajo", la realización de ferias laborales esporádicas en distintos puntos del distrito, previa convocatoria de las empresas y entidades y jóvenes que se encuentren en busca de un empleo.



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

7.10. Igualmente, la “Bolsa de Trabajo” de San Juan de Lurigancho se afiliará en el Registro Nacional de Unidades Prestadoras de Servicios de Empleo Públicas (RENUPSEP) con la finalidad de formar parte y ampliar la red nacional de búsqueda de empleo para los jóvenes del distrito

7.11. **POBLACIÓN OBJETIVO:**

Son beneficiarios de la Bolsa de Trabajo todas las personas residentes en San Juan de Lurigancho que se encuentren aptos para el desempeño de una labor, con prioridad a quienes se encuentren en el segmento de la población siguiente:

- 7.9.1 Jóvenes, hombres y mujeres que hayan cumplido 18 años
- 7.9.2 Jóvenes de menores recursos económicos
- 7.9.3 Jóvenes que presentan alguna discapacidad
- 7.9.4 Jóvenes con secundaria completa o incompleta
- 7.9.5 Jóvenes que hayan perdido a sus padres a consecuencia del Covid – 19
- 7.9.6 Jóvenes que no cuentan con experiencia laboral

7.12. Los jóvenes que accedan a la Bolsa de Trabajo de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho con la finalidad de mejorar su empleabilidad, se hacen acreedores a los siguientes beneficios gratuitos que otorgará la Municipalidad, con el apoyo y asesoramiento del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

- 7.10.1 Capacitación laboral
- 7.10.2 Asesoría para la búsqueda de empleo
- 7.10.3 Capacitación para el emprendimiento
- 7.10.4 Certificación de competencias laborales
- 7.10.5 Empleo temporal
- 7.10.6 Orientación vocacional e información ocupacional
- 7.10.7 Orientación para el emprendimiento
- 7.10.8 Información del mercado de trabajo
- 7.10.9 Acercamiento empresarial

Los puestos de trabajo a cubrir por los jóvenes en las empresas, medianas, pequeñas y microempresas entre otros son los siguientes:

✓ Ingenieros Civiles	✓ Horneros
✓ Ingenieros Agrónomos	✓ Parrilleros
✓ Ingenieros Industriales	✓ Panaderos
✓ Arquitectos	✓ Remalladoras (es)
✓ Abogados	✓ Costureros
✓ Contadores	✓ Mucamas
✓ Economistas	✓ Peluqueros
✓ Administradores	✓ Choferes
✓ Ingenieros de sistemas	✓ Operarios de limpieza
✓ Médicos	✓ Trabajadoras del hogar
✓ Enfermeras	✓ Auxiliares de Contabilidad



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Auxiliares de Enfermería</li> <li>✓ Sicólogos</li> <li>✓ Antropólogos</li> <li>✓ Operarios</li> <li>✓ Mecánicos</li> <li>✓ Albañiles</li> <li>✓ Electricistas</li> <li>✓ Gasfiteros</li> <li>✓ Mozos</li> <li>✓ Azafatas</li> <li>✓ Barman</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tenedores de Libros</li> <li>✓ Cajeros</li> <li>✓ Asistente Administrativo</li> <li>✓ Jardineros</li> <li>✓ Cerrajeros</li> <li>✓ Soldadores</li> <li>✓ Cocineros</li> <li>✓ Diseñadores</li> <li>✓ Pintores</li> <li>✓ Conserjes</li> </ul>
--	---



**VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**8.1. RESPONSABILIDAD DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO.**

**8.1.1 GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

Disponer a través de la Subgerencia de Formalización y Promoción Empresarial el planeamiento, ejecución y control de las actividades requeridas para el cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva.

**8.1.2 SUBGERENCIA DE PROMOCION Y FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL**

**8.1.2.1** Planear, organizar, dirigir y controlar todas las actividades requeridas para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, que promueve la Formación de la **“Bolsa de Trabajo”** permanente en la Municipalidad de San Juan de Lurigancho.

**8.1.2.2** Realizar las convocatorias utilizando todos los medios disponibles para registrar a los jóvenes residentes en el distrito, que se encuentran en busca de un empleo.

**8.1.2.3** Organizar el registro de los jóvenes hombres y mujeres mayores de 18 años que residen en la jurisdicción de San Juan de Lurigancho, que se encuentren en búsqueda de trabajo.


**8.1.2.4** Organizar el registro de las empresas que voluntariamente se inscriben para acceder a los servicios laborales de los jóvenes debidamente registrados, seleccionados y capacitados de San Juan de Lurigancho por intermedio de la Municipalidad

**8.1.2.5** Recibir los Currículo Vitae de los postulantes a un trabajo por intermedio de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho.







“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”




8.1.2.6 Efectuar las respectivas charlas de capacitación a los postulantes, de acuerdo con las capacidades, formación y experiencia de los postulantes.




8.1.2.7 Establecer los contactos laborales con los gerentes o administradores encargados de la gestión de las empresas, medianas y microempresas, con la finalidad de poner a su disposición personal calificado que ha pasado por un primer tamiz para ser propuestos según sus calificaciones a las empresas del distrito y fuera del distrito.




8.1.2.8 Efectuar las consultas pertinentes y solicitar asesoramiento al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo como órgano rector del sistema laboral con respecto a la Bolsa de Trabajo.



8.1.2.9 Presentar a los jóvenes postulantes que hayan sido llamados, con una carta firmada por el Gerente de Desarrollo Económico.



8.1.2.10 Coordinar y organizar el desarrollo de ferias laborales promoviendo la implementación y conducción de la bolsa de trabajo articulando con distintas organizaciones públicas y privadas



8.1.2.11 Promover y supervisar la elaboración de estudios de investigación sobre recursos humanos, mercado de trabajo local y mercado de bienes y servicios, así como la formulación y gestión de proyectos económicos


8.1.2.12 Diseñar y ejecutar programas de generación de empleo productivo y sostenido en el distrito, que promueva las capacidades emprendedoras del distrito.



### 3 GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

Monitorear y efectuar los cambios necesarios por intermedio de la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional para perfeccionar y hacer más funcional la “Bolsa de Trabajo”

#### 8.1.4 SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL



Efectuar el seguimiento del desarrollo de la ejecución y proponer los cambios que sean necesarios para el mejor funcionamiento de la presente norma.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### 8.1.5 GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Difundir la presente normativa entre la población juvenil del distrito para insertar especialmente a los jóvenes en el mercado laboral y promover por intermedio de las subgerencias a su cargo el cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva.



### 8.1.6 SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUDES

Cumplir con las disposiciones de la presente directiva e incentivar a los jóvenes, hombres y mujeres mayores de 18 años a insertarse en este programa de "Bolsa de Trabajo" que promueve la Municipalidad de San Jun de Lurigancho



### 8.1.7 SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y DE LUCHA CONTRA LA POBREZA

Considerar en su Plan de Trabajo la difusión de las normas de la presente directiva que tiene por objeto incorporar a la juventud de nuestro distrito a la masa laboral formal



## 8.2. RESPONSABILIDAD DE LOS POSTULANTES A UN EMPLEO

8.2.1. Presentarse a las convocatorias de la "Bolsa de Trabajo", todos los jóvenes hombres y mujeres residentes en el distrito de San Juan de Lurigancho que hayan cumplido 18 años.

8.2.2. Documentos que deben presentar los postulantes en la subgerencia de promoción y formalización empresarial de la gerencia de desarrollo económico:

8.2.2.1. Documento Nacional de Identidad D.N.I.

8.2.2.2. Curriculum Vitae resumido, que no debe exceder de 3 páginas, el mismo que debe contener datos personales, formación educativa y experiencia laboral, adjuntando certificados de Antecedentes penales, judiciales y policiales con no más de 3 meses de expedición, según Anexo 01 de la presente Directiva.

8.2.2.3. Acudir a las charlas de capacitación programadas por la Subgerencia de Formalización y Promoción Empresarial.

8.2.2.4. Presentarse puntualmente cuando sean llamados por las empresas portando la carta de presentación firmada por el Gerente de Desarrollo Económico.

8.2.2.5. Una vez ingresado al centro de trabajo, respetar las disposiciones laborales para conservar el puesto de trabajo.



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

### 8.3. RESPONSABILIDAD DE LAS EMPRESAS



Para las empresas, la Bolsa de Trabajo no representa costo alguno, se les facilita más bien el contacto directo con los jóvenes debidamente seleccionados y capacitados que han pasado por un primer filtro.

### IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES



9.1. La información que se le debe brindar a los jóvenes interesados en acceder a la Bolsa de Trabajo debe ser verídica, debiendo evitar crear falsas expectativas en los postulantes.

9.2. Los recursos económicos que irroguen las actividades de la Bolsa de Trabajo serán a cargo del presupuesto de la Subgerencia de Formalización y Promoción Empresarial de la Gerencia de Desarrollo Económico.



9.3. Las condiciones laborales que incluirán las remuneraciones y otros beneficios serán acordadas libremente entre empleadores y trabajadores propuestos por la Municipalidad. Sin embargo, la Subgerencia de Formalización y Promoción Empresarial presta asesoría gratuita posterior a la colocación de los respectivos trabajadores a fin de que la relación empresario – trabajador se conduzca dentro del marco de la legislación laboral vigente.



9.4. El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo es el ente rector a nivel nacional de resolver en última instancia cualquier consulta laboral con respecto a la Bolsa de Trabajo.

### X. ANEXOS:

- 10.1 Anexo 1: Ficha de Datos Personales de los postulantes
- 10.2 Anexo 2: Recomendaciones para elaborar el Curriculum Vitae
- 10.3 Anexo 3: Modelo de Curriculum Vitae



San Juan de Lurigancho, 24 mayo del 2023.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ANEXO 1**  
**BOLSA DE TRABAJO**  
**FICHA DE INSCRIPCION DE POSTULANTES**

**1. DATOS PERSONALES**

NOMBRE		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
D.N.I. N°		FECHA DE NACIMIENTO		EDAD	
TELEFONO					

**2. INFORMACION DOMICILIARIA**

CALLE	N°
LUGAR	

**3. FORMACION EDUCATIVA**

Grado de Instrucción	PRIMARIA		SECUNDARIA		SUPERIOR TÉCNICA		SUPERIOR UNIVERSITARIA	
	COMP L	INCOMP P	COM P	INCOM P	COMPLET A	INCOMPET A	completa	incompleta
Marque con una X el nivel de estudios alcanzado								

**4. INFORMACIÓN LABORAL**

N° de orden	INDIQUE LOS DOS ÚLTIMOS TRABAJOS REALIZADOS E INDIQUE EL TIEMPO DE DURACIÓN EN CADA UNO DE ELLOS
1	
2	

**5. INFORMACIÓN ADICIONAL**

QUE TRABAJOS PREFERIRIA REALIZAR	
----------------------------------	--

**6. QUE OTRAS HABILIDADES LABORALES O ARTISTICAS TIENE, SEÑALE, CUALES SON**

01	
02	

INDIQUE EL NOMBRE DE DOS PERSONAS QUE PUEDEN DAR INFORMACION SOBRE USTED, E INDIQUE DIRECCION DOMICILIARIA Y TELEFONO DE CADA UNO DE ELLOS.

01	
02	

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## ANEXO 02

### RECOMENDACIONES PARA ELABORAR TU CURRÍCULUM VITAE

#### EN SU CONTENIDO

- Debe orientarse al puesto al cual se encuentra postulando
- Ser efectivos en las tareas encomendadas

#### EN SU REDACCIÓN

- Se recomienda hacerlo en 1 ó 2 hojas para su fácil lectura
- No debe hacerse correcciones a mano
- Sin errores de ortografía
- Recomendable en letras arial o times new roman a un tamaño de 11 puntos.

#### EN SU PRESENTACIÓN

- Debe presentarse en folder manila o sobre manila
- Las hojas por utilizarse deben estar sin manchas ni arrugas.
- No presentar la copia del currículum Vitae.



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

### ANEXO 3

#### Un Ejemplo de C.V.

Rocío Cáceres Rivera

Av. Dos de mayo 316, Dpto. 302, Jesús María

Teléfono 463 0873/99945-4461

D.N.I. No. xxxxxxxxx, Fecha de nacimiento

[rcaceres@hotmail.com](mailto:rcaceres@hotmail.com)

Operaria de producción con experiencia en los procesos de fabricación de productos de consumo masivo, Soy una persona responsable, puntual y con capacidad para trabajar bajo presión.

#### I. EXPERIENCIA LABORAL

**Operaria de producción en NABISCO S: A:** noviembre 2014 – junio 2016

- Selección de productos
- Embolsado y etiquetado
- Empaquetado y embalaje

**Operaria de Producción ALICORP** junio 2017 – octubre 2019

- Envasado de productos
- Empaquetado y embalaje

#### II. FORMACIÓN

- Computación 5to. Ciclo EIGER 2009 – 2011
- Secundaria 2003 – 2008  
I.E. San Juan
- Primaria 1995 – 2000  
I.E. 6095

#### III. OTROS CONOCIMIENTOS

- Inglés nivel básico 2001 – 2002  
ICPNA

#### IV. REFERENCIAS PERSONALES

Ing. Pedro Vera Casas

Supervisor de producción NAVISCO NS.A.

Teléfono 431-0404 Anexo 390

Ing. Juan García Tarrillo

Gerente de Producción ALICORP

Teléfono 428-570

