



**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA CUBRIR PLAZAS DE OBRERO
BAJO EL RÉGIMEN LABORAL D.L. Nº 728
Nº 001-2017-MDP**

I. CONVOCATORIA

OBJETIVO : Contratar los servicios de personas para cubrir seis (06) plazas vacantes y presupuestadas, en la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos

II. GENERALIDADES

Entidad Convocante : Municipalidad Distrital de Pucusana
Nº de plazas : Seis (06) plazas bajo el Régimen Laboral Nº 728
Dependencia encargada del Concurso Público de Méritos: Comisión Evaluadora

Nº de Puestos	Denominación	Cargo	Nº de Horas	Rem. Mensual	GERENCIA Y/O AREA
01	Sereno	Técnico Seguridad I	8	1,400.00	Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal
01	Chofer de Compacta	Chofer II	8	1,600.00	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
04	Operarios de Limpieza	Trabajador Servicios I	8	978.00	

III CARACTERISTICA DEL CARGO

A) Trabajadores de Servicios de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal:
Funciones Específicas:

SERENO

- Prestar apoyo en las acciones de lucha permanente contra la delincuencia, cumpliendo labores de prevención y detección de actos atentatorios contra el patrimonio público y privado.
- Apoyar en la lucha contra los delitos que atentan contra la moral y las buenas costumbres.
- Mantener vigilada la/s zona/s del Distrito que se le asigne.
- Colaborar con la Policía Nacional los operativos de respuesta inmediata frente a eventos de riesgo probable.
- Registrar e informar a su Jefe inmediato de todas las ocurrencias y actividades diarias.
- Brindar el servicio de apoyo, colaboración y orientación al vecino.
- Otras funciones del cargo que le sean asignados por su Jefe inmediato

REQUISITOS

Estudios Secundarios completos
Experiencia Laboral mínimo 01 (uno) año de labores relacionadas a la Seguridad Ciudadana
Conocimiento del Distrito.
Trabajo en equipo
Copia DNI vigente

B) Trabajadores de Servicios de la Subgerencia de Ambiente, Limpieza Pública y Áreas Verdes:
Funciones Específicas:

CHOFER DE COMPACTADOR

- Conducir la unidad vehicular para el recojo de acumulaciones de residuos sólidos domiciliarios
- Llevar el control de mantenimiento de vehículo y del consumo del combustible
- Tener al día su documentación para su circulación
- Entrega de llaves del vehículo de no estar en funcionamiento
- Reportar a su Jefe inmediato cualquier incidente que se suscite dentro horario de trabajo
- Otras funciones afines que la Subgerencia, le asigne.

REQUISITOS

Estudios Secundarios completos
Licencia de conducir – categoría AIII
Experiencia de tres (3) año en manejo vehículos pesados
Trabajo en equipo y dinamismo
Copia DNI vigente



PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA Y AREAS VERDES

- Efectuar trabajos de jardinería en general, como es, perfilado, riego, corte de grass, deshierbo, corte de árboles, corte de arbustos, poda de cercos vivos, siembra de grass y plantas en general.
- Efectuar trabajos de nivelación y limpieza de terrenos en general
- Efectuar la distribución del agua de riego y su uso adecuado
- Efectuar trabajos de limpieza de las áreas verdes, interna y externas de los parques, losas deportivas, juegos infantiles, senderos peatonales y zona de estacionamiento de vehículos
- Efectuar trabajos y mantenimiento manual del servicio de limpieza pública domiciliaria y áreas de uso público
- Realizar actividades básicas y mantener en buen estado los materiales y/o herramientas asignadas para sus Labores
- Mantenimiento y conservación de áreas verdes de las avenidas, calles, parques, plazas, bermas centrales y laterales del distrito.
- Informe diario a su Jefe inmediato de las novedades y ocurrencias presentadas durante el desarrollo del servicio.

REQUISITOS

Estudios: Primaria

Conocimiento de la labor a desempeñar y manejo de herramientas propias del servicio

Copia DNI vigente

IV RÉGIMEN LABORAL

La persona a seleccionar se encontrara sujeta al Régimen del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Fomento del Empleo, Decreto Supremo N° 003-97-TR Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, y demás normas que resulten pertinentes.

Los postulantes deberán de cumplir los siguientes requisitos:

- Disponibilidad inmediata
 - No estar impedido de contratar con el estado
 - No haber sido destituido de la administración pública en los últimos cinco años
 - Tener hábiles los derechos civiles y laborales
 - No poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con la clase del cargo
- a. Modalidad del Concurso
El proceso de evaluación para cubrir estas plazas a través de Concurso Público de Mérito

V BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Estado Peruano
- b) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444
- c) Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral
- d) Decreto Supremo N° 003-97-TR; e) D.Leg. N° 854, Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo
- f) D.S. N° 007-2002-TR, Aprueba el Texto Único y Ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo
- g) D.S. N° 008-2002-TR, Aprueba el Reglamento del TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo
- h) Ley N° 27671 -que modifica la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo
- i) D.S. N° 004-2006-TR; establece disposiciones sobre el registro de control de asistencia y salida en el régimen laboral de la actividad privada
- j) D.S. N° 011-2006-TR; Dicta disposiciones sobre el registro de control de asistencia y salida en el régimen laboral de la actividad privada
- k) D.S. N° 021-2006-TR
- l) D.S. N° 195-2007-TR
- m) D.S. N° 001-97-TR
- n) D.Leg. N° 713; Legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen de la actividad privada;
- o) D.S. N° 012-92-TR; Sobre los descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen de la actividad privada
- q) Ley N° 27735 -Que regula el otorgamiento de las gratificaciones para los trabajadores del Régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad.
- r) D.S. N° 005-2002-TR, Ley que regula el otorgamiento de gratificaciones para trabajadores de la actividad privada
- s) D.Leg. N° 688; Ley de Consolidación de Beneficios Sociales
- t) D.S. N° 009-2005-TR; Reglamento de Seguridad y salud en el Trabajo
- u) Resolución Ministerial N° 161-2007-MED/DM
- v) Resolución Ministerial N° 148-2007-TR
- w) Ley N° 27806; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública



- x) Ley N° 26790; Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y sus Normas Reglamentarias y Modificatorias
y) Directiva N° 001-2007-EF/77.15; Directiva de tesorería para el Año Fiscal – 2007, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-ED/77.15; Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de ser el caso. Las Bases de la presente convocatoria se sujetan a las normas del ordenamiento jurídico de la Nación y reconocen los derechos contemplados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) vigente

VI ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	27 Julio del 2017	Comisión Evaluadora
Notificación a la Dirección General del servicios Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	31 de Julio del 2017	Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Sistemas
Publicación de la convocatoria en la página web Institucional www.munipucusana.gob.pe	15 de agosto 2017 al 21 de agosto del 2017	Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Sistemas
Presentación de hoja de vida documentada	Del 22 agosto al 23 de agosto 2017	Subgerencia de Tramite Documentario y Archivo
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de Vida	24 de agosto del 2017	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados de la hoja de vida en la página de Web de la MDP	25 de agosto del 2017	Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Sistemas
Entrevista Personal	26 de agosto del 2017	Comisión Evaluadora
Publicación de resultado final en la página Web de la MDP	28 de agosto del 2017	Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Sistemas
ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 31 DE AGOSTO DEL 2017		
INICIO DE CONTRATO 01 SETIEMBRE DEL 2017		

6.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

6.1.1. CONVOCATORIA

15 de agosto del 2017, a través del portal de la Página Web de la Municipalidad Distrital de Pucusana, en el periódico mural de la Oficina de Información Pública y Transparencia de la Municipalidad Distrital de Pucusana y publicación de diario de mayor circulación.

6.1.2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Del 22 al 23 de agosto 2017 en la Subgerencia de Trámite Documentario y archivo de la Municipalidad Distrital de Pucusana, desde las 08:00am hasta las 04:30 pm Los documentos presentados fuera de la fecha señalada no serán considerados en la evaluación

6.1.3. EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS

Del 24 de agosto 2017, desde las 10:00pm hasta las 05:00 pm

6.1.4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN DOCUMENTARIA

El 25 de agosto del 2017, través del portal de la Página Web de la Municipalidad Distrital de Pucusana, en el periódico mural de la Oficina de Información Pública y Transparencia de la Municipalidad Distrital de Pucusana a las 05:00pm.

6.1.5. ENTREVISTA PERSONAL

El 26 de agosto del 2017, a partir de las 09:30 a.m. en la Sala de Regidores de la Municipalidad Distrital de Pucusana



6.1.6. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

El 28 de agosto del 2017, a través a través del Portal de la Página Web de la Municipalidad Distrital de Pucusana, en el periódico mural de la Oficina de Información Pública y Transparencia de la Municipalidad Distrital de Pucusana a las 04:00pm.

6.1.7. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

El 31 agosto del 2017, en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Pucusana a partir de las 15:30pm.

6.2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

6.2.1. CONTENIDO

Se presentará un (01) original firmado en un folder manila, portando la respectiva etiqueta, el mismo que contendrá la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Evaluadora del Proceso de Concurso Público de Méritos; Para cubrir plazas de obrero Anexo – 01;
- b) Hoja de Vida – Curricular Vitae - Anexo 02;
- c) Copia simple de la documentación sustentadora del Currículo Vitae
- d) Copia simple de DNI;
- e) Declaración jurada de no tener Inhabilitación Vigente según RNSDD – Anexo N° 03;
- f) Declaración Jurada (Prevenir casos de Nepotismo) – Anexo N° 04;
- g) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni Judiciales pendientes con el Estado–Anexo N° 05;
- h) Declaración Jurada de no tener doble percepción con el Estado – Anexo 06;
- i) Etiqueta del Folder Manila – Anexo 07.

La Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete a proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad; y los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

A los postulantes del proceso de Contratación, que no aprueban la etapa de evaluación curricular; no se les devolverá el currículum vitae, por formar parte del proceso. Los Formatos señalados en literales a); e); f); g); h); del numeral 6.2.1 de las presentes bases se encontrarán disponibles en la Subgerencia de Personal de la Municipalidad Distrital de Pucusana, del mismo modo en el portal de la Página Web de la Municipalidad Distrital de Pucusana. El postulante será responsable administrativa, civil y penalmente por la veracidad de los documentos presentadas al presente proceso.

6.3. EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTES

La evaluación de los postulantes se realizará en 02 etapas: a) Evaluación curricular, y b) Entrevista Personal; los mismos que serán efectuadas por la Comisión de Evaluadora y Selección designada, y que tendrá como puntaje máximo 100 Puntos.

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán un máximo y un minino de puntos:

Evaluación Curricular 50 Puntos
Entrevista Personal 50 Puntos

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación de la Hoja de Vida			
Experiencia	25%	0	25
Curso o estudios de Especialización	25%	0	25
Puntaje Total : Evaluación de la Hoja de Vida	50%		
Entrevista			
Conocimiento de puesto	25%	0	25
Cultura General	25%	0	25
Puntaje Total: Entrevista Personal	50%		
PUNTAJE TOTAL:	100%		100

El puntaje Obligatorio aprobatorio será de 70%



Los máximos puntajes asignados a los postulantes son los siguientes: Evaluación

Curricular	: 50 Puntos
Evaluación Personal	: 50 Puntos

El puntaje final mínimo de aprobación del postulante en el proceso de Evaluación será de 70 puntos.

La calificación será en base a los criterios de evaluación descrita, el postulante que obtenga el puntaje final más alto será seleccionado como adjudicado en concurso bajo contrato a plazo Determinado.

Cada etapa de la evaluación será eliminatoria.

En la etapa de Entrevista Personal, se realizará de manera individual, debiendo portar los postulantes en forma obligatoria su DNI vigente.

En caso no se presentase algún participante ante el tercer llamado, se declarará (N/P) no se presentó, quedando descalificado del proceso.

Los resultados de la evaluación final; serán publicados en orden de mérito.

6.4. DECLARATORIA DE DESIERTO:

El proceso puede ser declarado desierto en los siguientes supuestos:

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

6.5. CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

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

- Por restricciones presupuestales;
- Otras causas debidamente justificadas.

6.6. RESTRICCIONES PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

- No podrán participar aquellas personas que a la fecha mantengan proceso judicial, proceso administrativo disciplinario con la Municipalidad Distrital de Pucúsana
- No podrán participar aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia municipal por inconductas, irregularidades, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones.
- No podrán participar aquellas personas que guarden incompatibilidades advertidas por la normatividad vigente.

6.7. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

- No podrán celebrar contrato a plazo indeterminado con la Municipalidad Distrital de Pucúsana, las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado
- Están impedidos de percibir ingresos por contrato a plazo indeterminado las personas quienes perciben otros ingresos del Estado.

LA COMISIÓN EVALUADORA

Abog. JULIO A. HUARACA INCA
Presidente Comisión Evaluadora

CPC Héctor Iván Esquerre Casías
Miembro Comisión Evaluadora

Abog. PERCY O. CHUMPITAZ NAVARRO
Miembro Evaluadora

Sr. MARIO M. ALMONTE CORNEJO
Secretario Comisión Evaluadora



ANEXO Nº 1

Señor
Presidente del Comisión Evaluadora
Municipalidad Distrital de Pucusana

Presente.-

Yo,.....identificado mediante DNI Nº

Mediante la presente solicito se me considere para participar en el PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS Nº 001-2017-MDP convocado por su institución, para lo cual declaro cumplir íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente y que adjunto a la presente la documentación solicitada.

Señalo mi inscripción en el:

a) Área Usuaría:

b) Cargo:

Mi disponibilidad para incorporarme a la Municipalidad Distrital de Pucusana es inmediata.

Pucusana, de.....del 2017

.....
Firma del Postulante
DNI:



ANEXO N° 3

**DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA Y/O JUDICIALMENTE PARA
CONTRATAR CON EL ESTADO**

Yo,.....identificado mediante DNI N°

Mediante la presente declaro bajo juramento, no estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.

Pucusana, de.....del 2017

.....
Firma del Postulante
DNI:



ANEXO Nº 4

**DECLARACION JURADA DE PARENTESCO
(Ley Nº 26771)**

Yo,.....identificado mediante DNI N°

Mediante la presente declaro bajo juramento, no tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con alguna autoridad, sea funcionario de confianza o directivo, asesor o servidor de la Municipalidad Distrital de Pucusana, ni con persona alguna que tenga potestad de participar o influenciar en la toma de la decisión administrativa de contratación o de nombramiento de personal, de manera directa o indirecta, aún cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos años.

La presente Declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Nº 26771 y la Resolución de Contraloría Nº 123-2000-CG, así como el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría Nº 114-2003-CG.

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el Art. 42º de la Ley Nº 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.

Pucusana, dedel 2017

.....
Firma del Postulante
DNI:



ANEXO N° 5

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES

Yo,.....identificado mediante DNI N°

mediante la presente declaro bajo juramento, no tener antecedentes penales ni judiciales.

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444-

Ley del Procedimiento Administrativo General.

Pucusana,..... de.....del 2017

.....

Firma del Postulante
DNI:



ANEXO N° 6

**DECLARACION JURADA SOBRE PROHIBICION DE DOBLE PERCEPCION
(Artículo N° 40° de la Constitución Política del Estado)**

Yo,.....identificado mediante DNI N°

Domiciliado en.....

Distrito de.....provincia de.....

Departamento de.....

Mediante la presente declaro bajo juramento, que no me encuentro percibiendo otros ingresos del Estado que impidan mi contratación para laborar en la Municipalidad Distrital de Pucusana, bajo los alcances del Decreto legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobada mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR. En este sentido las propuestas que contravengan la normativa que prohíbe la percepción de doble ingreso del Estado, se tendrán por no presentadas, en consecuencia los contratos celebrados serán declarados nulos, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.

Pucusana,.....de..... del 2017

.....
Firma del Postulante
DNI:



ANEXO Nº 7



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL
DE PUCUSANA**

**CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS PARA CUBRIR PLAZAS
DE OBREROS, BAJO EL REGIMEN LABORAL D. LEG. 728**

CONVOCATORIA : Nº 001-2017-MDP

CARGO:.....

APELLIDOS Y NOMBRES:.....